



MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 048
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 1138



No dia 13 de Abril de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS/RO**, inscrita(s) no CNPJ 63.761.969/0001-03, com sede à AVENIDA JACARANDA Nº 100 CEP 76848-000 - Castanheiras/RO, neste ato legitimamente representado por **Cicero Aparecido Godol**, titular do CPF nº 328.***-***-**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificado(s):

Fornecedor: **CHI ELETRÔ E ELETRONICOS LTDA** CNPJ: 39.381.101/0001-39

Representante: **GABRIEL RUIAN FERRÃO CHAVES**

Telefone: (61) 9981-7896

Email: licita3negocios@gmail.com

Endereço: Q SHCS CR 516, BLOCO B, 69 - ASA SUL, Brasília - DF - 70381-525

Item:	84	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
		300,00	2. Conector de alimentação	HQ	24HD-LED	R\$ 450,00	R\$135.000,00

Descrição: Monitor de 24. Full HD (1920x1080) a 1080 x 75 Hz. Monitor LCD com retroiluminação LED / matriz ativa TFT. CABOS HDMI AJUSTES DE INCLINAÇÃO. 1. Slot de segurança

Item:	104	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
		36,00	UNID	HQ	UDE50R1312N	R\$ 1.959,09	R\$70.203,24

Descrição: SMART TV 50 4K UHD LED. CONTROLE. PROPORÇÃO DA TELA 16.9 KIT DE PILHAS. 3.840 X 2.160 PIXELS. WIFI. GARANTIA 12 MESES COM O FABRICANTE.

Total: R\$ 205.203,24

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta APR. Independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até 13/04/2027, a contar do dia 13/04/2026.

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO COPA E COZINHA, MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO UTENSÍLIOS DE USO EM LIMPEZA EM GERAL, UTENSÍLIOS DOMESTICOS E DE COZINHA DENTRE OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS-RO PARA O EXERCÍCIO DE 2026 DURANTE A VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS.

• A entrega dos itens deverá ser providenciada no prazo de até 15 (QUINZE) dias a partir da emissão da Ordem de Compra, devendo ser entregues, no Almoxarifado Central, Localizado na Av. Jacarandá Nº. 100, Centro de Castanheiras - RO - Cep:76. 948-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30 às 13:30h, onde será feita a conferência do produto e documentos fiscais. É de inteira responsabilidade da detentora da Ata o transporte dos produtos para o local solicitado.

• O transporte compreende o procedimento como um todo, ou seja, desde o carregamento do material/produto até a efetiva descarga dos mesmos no endereço constante no Edital e Termo de Referência, sem qualquer tipo de ônus para o município.

• Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 6 (SEIS) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS

2. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
 - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do
- A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4. DOS LIMITES PARA AS ADESAÇÕES

- As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a

cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

- O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

• A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 13, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

- Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

- A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos

preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea <d= do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 - No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
 - No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades
 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às

ades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a viabilidade e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, eravdo o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

• Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilita de cumprir o compromisso.

• Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

• Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

• Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

• O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

• As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

• O remanejamento somente poderá ser feito:

- De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante;
- O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- Caso o remanejamento seja feito entre órgão ou entidades dos estados e do distrito federal e Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de remanejamento dos itens.
- Na hipótese de compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

• O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - Por razão de interesse público;
 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

• O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades belecidas estano Edital.

- As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, em ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

Cicero Aparecido Godol

PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por:

Cicero Aparecido Godol

328.***-***-**

Dados: 24/04/2026 11:49:39

CHI ELETRÔ E ELETRONICOS LTDA

39.381.101/0001-39

Assinado de forma digital por:

GABRIEL RUIAN FERRÃO CHAVES

912.***-***-**

Dados: 13/04/2026 09:07:27



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE MIRANTE DA SERRA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 498/SEMECE/2026

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização, indexação e organização de documentos físicos, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos necessários (scanners profissionais e software de captura), treinamento de usuários e suporte técnico.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEMECE

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, na condição de Prefeito e Ordenador de Despesa, homologo o processo supracitado, procedimento de Pregão Eletrônico nº 28/2026, considerando o Parecer Jurídico ID 378971 e as decisões da CPL ID 381689 ao ID 390436, considerando Parecer Técnico da Controladoria Geral do Municipal ID 391851, constante nos autos

Em favor da empresa abaixo, indicado seu respectivo valor:

01 - HAYURY ALVES RAIMUNDO, inscrita no CNPJ sob o nº 59.085.916/0001-34, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

Nos Termos do Parecer Técnico HOMOLOGO o presente procedimento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mirante da Serra/RO, 07 de Maio de 2026.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE

PREFEITO

(documento assinado eletronicamente)



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TEIXEIRÓPOLIS

RESOLUÇÃO 050/CMS TEIXEIRÓPOLIS RO/2026

Dispõe sobre a aprovação da realização da 7ª Conferência Municipal de Saúde e dá outras providências.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Teixeirópolis, em reunião ordinária realizada em 20 de abril de 2026, no uso de suas competências e atribuições conferidas pelas Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, bem como pela Lei Municipal Nº 277/2005 de 26 de Setembro de 2005.

CONSIDERANDO que a Conferência Municipal de Saúde constitui instância máxima de participação social e deliberação das políticas públicas de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); **CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecimento da participação social e do controle social na formulação, acompanhamento e avaliação das ações e serviços de saúde; **CONSIDERANDO** a realização da etapa municipal da 18ª Conferência Nacional de Saúde, conforme orientações do Conselho Nacional de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a realização da 7ª Conferência Municipal de Saúde de Teixeirópolis, a ser realizada nos dias 11 e 12 de junho de 2026, no auditório da câmara Municipal de Teixeirópolis, com o tema: “Saúde, Democracia, Soberania e SUS: cuidar do povo é cuidar do Brasil!”.

Art. 2º - A Conferência será organizada em conformidade com o Regimento Interno aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, garantindo a participação paritária entre usuários, trabalhadores da saúde e gestores/prestadores.

Art. 3º - Encaminhar a presente Resolução ao Gestor Municipal do SUS, para adoção das providências administrativas necessárias à realização do evento, incluindo a disponibilização de recursos humanos, materiais e financeiros.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE

Teixeirópolis Rondônia – 05 de maio de 2026

Diego Luiz Barbosa de Matos
Vice-Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo a Resolução N° 050/2026 CMS – Nos termos do Art. 1º, § 2º da Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

JOSÉ ROBERTO DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde
Port. nº 135/GAB/2025 de 11/06/2025

CONVITE DE RETORNO AO TRABALHO

A TOMASI E CIA LTDA, CNPJ: 07.554.169/0007-28, Estabelecida a RUA ABUNA, ESQUINA COM RUA GONCALVES DIAS, Nº 1194, OLARIA, PORTO VELHO/RO, SOLICITA O COMPARECIMENTO DE EZEQUIAS COSTA DA SILVA, CPF 055.895.572-08 PARA RETORNAR AS SUAS ATIVIDADES LABORATIVAS NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, O NÃO COMPARECIMENTO DENTRO DO PRAZO DETERMINADO PODE SER CARACTERIZADO JUSTA CAUSA POR ABANDONO DE EMPREGO.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 90052/SUPECOL/PMJP/2026

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/2026, torna público aos interessados que realizará, com fundamento no art.75, inciso VIII da Lei n. 14.133/2021, DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA junto ao Portal de Compras Públicas: www.gov.br/compras/pt-br/, com início da sessão de disputa de lances agendada para 18/05/2026 das 08h:30min às 14h30min (horário de Brasília), cujo o objeto é a Aquisição de material permanente (equipamento médico-hospitalar), destinado à Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h do Município de Ji-Paraná/RO, sob gestão do Fundo Municipal de Saúde, com o objetivo de manter e ampliar a capacidade de atendimento. Especificamente, trata-se da aquisição de cardioversor/desfibrilador, equipamento essencial ao atendimento de urgências e emergências cardiológicas na UPA 24 horas de Ji-Paraná. Valor Total Estimado: R\$ 29.800,00 (vinte e nove mil e oitocentos reais). Referente ao Processo Administrativo Nº 11-6324/2026 – SEMUSA. Demais informações encontram-se disponíveis no site http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/ e Portal de Compras Públicas: www.gov.br/compras/pt-br/.

Ji-Paraná-RO, 08 de maio de 2026.

Izabelly Paiva Porfírio Membro da CPL Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS ESTADO DE RONDÔNIA Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

LEI Nº 1.371/GAB/2026, DE 08 DE MAIO DE 2026

“ALTERA ANEXO I, DA LEI Nº 1.245 DE 18 DE MARÇO DE 2024, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito do Município de Teixeiraópolis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Teixeiraópolis, Estado de Rondônia aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte Lei.

LEI:

Art. 1º - Fica alterado o valor da referência do cargo do Anexo I, da Lei nº 1.245 de 18 DE MARÇO DE 2024, que “DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO”

- Coordenadoria do CRAS, PM/DCA - 4, passará para, PM/DCA - 6;

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01/03/2026.

OSMY TOLEDO DE SOUZA Prefeito Municipal

LEI Nº 1.371/GAB/2026, DE 08 DE MAIO DE 2026

ANEXO I

RELAÇÃO DE ÓRGÃOS E CARGOS EM COMISSÃO

Table with columns: ORGÃO, CARGO, QUANTI DADE, CÓDIGO/NÍVEL. Lists various municipal departments and their respective positions and codes.

OSMY TOLEDO DE SOUZA Prefeito Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

RETIFICAÇÃO Nº 02/2026 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, nomeada por meio da portaria Nº115/PMS/GAB/2026, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2026, publicado em 27 de abril de 2026, considerando o expressivo número de inscrições recebidas e a necessidade de ampliação do prazo destinado à análise documental dos candidatos inscritos, conforme segue:

1. DA RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA

Fica alterado o cronograma oficial do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, passando a vigorar da seguinte forma:

ONDE SE LÊ:

Table with columns: ETAPA, DATA. Lists stages of the selection process and their corresponding dates.

LEIA-SE:

Table with columns: ETAPA, DATA. Lists stages of the selection process and their corresponding dates.

2. DA CONSOLIDAÇÃO DAS ALTERAÇÕES

Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes no Edital nº 001/2026 que não foram expressamente alteradas por esta retificação.

3. DA EFICÁCIA

Esta retificação entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos para todas as fases do certame.

4. DA PUBLICIDADE

Determina-se a publicação desta retificação nos mesmos meios oficiais utilizados para divulgação do edital, garantindo ampla transparência e publicidade do ato.

Seringueiras – RO, 08 de maio de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA

- List of names and roles of the organizing committee members, including Romonelly Diniz Correia Dos Santos - Presidente, Jerrison Pereira Salgado - Secretário, etc.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE REVOGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025/PMJP-RO

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná - RO, por intermédio de sua Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Agente de Contratação e equipe de apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/2026, no uso de suas atribuições legais e considerando as razões de interesse público, decide REVOGAR o CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025, Processo Administrativo 1-11460/2024 - SEMUSA, cujo objeto é o Credenciamento visando a contratação de pessoas jurídicas prestadoras de serviços especializados de procedimentos de média e alta complexidade de Terapia Renal Substitutiva - TRS, estabelecidas no Município de Ji-Paraná, cadastradas no TRS, para a realização de procedimentos discriminados na “Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde (SUS) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA de pacientes oriundos do SUS”. Todas e demais informações encontra-se no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná/RO, 08 de maio de 2026.

Izabelly Paiva Porfírio Membro da CPL Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SUPEL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO Nº 1394/2026 ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração e operacionalização do programa de estágio no âmbito da Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO, contemplando estudantes regularmente matriculados e frequentes em cursos de nível médio/técnico e de nível superior. INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação

O Agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 454/GAB/2025 da Prefeitura Municipal de Costa Marques, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Federal nº 14.133/21.

Considerando o disposto no artigo 75, Inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/21. Considerando a solicitação e autorização expressa da autoridade superior no Mem. 1.314/SEMCEL/2025, para que seja feita o devido procedimento para atendimento do seu conteúdo.

Considerando que o serviço, objeto do processo administrativo, é de suma importância no atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme descrito no termo de referência.

Considerando que foi deflagrada licitação de dispensa eletrônica, porém a mesma deu deserto, conforme ata em anexo.

Considerando que houve tentativa de contato com a proposta que ofertou menor valor na pesquisa de mercado, contudo sem êxito, conforme justificativa anexa aos autos.

Considerando que houve contato com a proposta que ofertou valor ficando em segundo lugar na pesquisa de preços, onde a mesma manifestou interesse em fornecer os serviços. RESOLVE.

DISPENSAR, nos termos do artigo 75, Inciso XV, da Lei Federal 14.133/21, licitação para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração e operacionalização do programa de estágio no âmbito da Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO, contemplando estudantes regularmente matriculados e frequentes em cursos de nível médio/técnico e de nível superior solicitado pela secretaria Municipal de Educação do Município de Costa Marques.

Do Valor: O valor total adjudicado é de R\$ 763.174,80 (setecentos e sessenta e três mil, cento e setenta e quatro reais e oitenta centavos), conforme abaixo:

Favorecido: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA CIE E CNPJ nº 61.600.839/0001-55 End: Rua Tabapua, nº 445, Bairro, Itaim Bibi – São Paulo - SP

Publique-se. Costa Marques – RO, 08 de maio de 2026.

José Arriates Neto Agente de Contratação Dec. 454/GAB/2025

Table with columns: ITEM, DESCRIÇÃO, QT., BOLSA UNIT., AUXILIO TRANSP., TAXA ADMIS. EMPRESA, V. UNIT. MENSAL, V. MENSAL, VALOR ANUAL. Lists items and their associated costs.



MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 1138



No dia 22 de Abril de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS/RO**, inscrita(s) no CNPJ 63.761.969/0001-03, com sede à AVENIDA JACARANDÁ Nº 100 CEP 76860-000 - Castanheiras/RO neste ato legitimamente representado por **Cicero Aparecido Godói**, portador do CPF nº 328.***.***-**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação de(s) proposta(s) de(s) empresa(s) abaixo qualificada(s).

Fornecedor: **MVP ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS LTDA** CNPJ: 28.472.036/0002-78

Representante: **MVP IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**

Telefone: (68) 3229-2977

Email: mvpfe@ gmail.com

Endereço: AV 25 DE AGOSTO, 1621 - 25 de agosto, Epitaciolândia - AC - 69860-000

Item: 54 Quantidade: 4.00 Unidade: UNID Marca: DAKO Modelo: COLISEUM PLUS Preço Unitário: R\$ 993,00 Valor Total: R\$3.972,00

Descrição: FOGÃO DE PISO SIMPLES, NÃO INDUSTRIAL, 04 BOCAS, SUPRIME MESA INOX MATERIAL DE ÓTIMA QUALIDADE

Total: R\$ 3.972,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta APR independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até 22/04/2027, a contar do dia 22/04/2026.

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO COPA E COZINHA, MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO UTENSÍLIOS DE USO EM LIMPEZA EM GERAL, UTENSÍLIOS DOMESTICOS E DE COZINHA DENTRE OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS-RO PARA O EXERCÍCIO DE 2026 DURANTE A VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS.

- A entrega dos itens deverá ser providenciada no prazo de até 15 (QUINZE) dias a partir da emissão da Ordem de Compra, devendo ser entregues, no Almoarifado Central, Localizado na Av. Jacarandá Nº. 100, Centro de Castanheiras - RO - Cep: 76.948-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30 às 13:30h, onde será feita a conferência do produto e documentos fiscais. É de inteira responsabilidade da detentora da Ata o transporte dos produtos para o local solicitado.
- O transporte compreende o procedimento como um todo, ou seja, desde o carregamento do material/produto até a efetiva descarga dos mesmos no endereço consignado no Edital e Termo de Referência, sem qualquer tipo de ônus para o município.
- Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 6 (SEIS) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS

2. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP deverão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
 - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do
 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4. DOS LIMITES PARA AS ADESAOES

- As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a

cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso
 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituído deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respetivos.
- A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

- Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para ar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

- A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea <di> do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a

- superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 - No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
 - No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades

- Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às

ades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaluem a veniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, enviado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

- Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
 - Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
 - O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaluem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- O remanejamento somente poderá ser feito:
 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não
- O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- Caso o remanejamento seja feito entre órgão ou entidades dos estados e do distrito federal e Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços as condições nela

estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de remanejamento dos itens.

- Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora optar, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - Por razão de interesse público;
 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

- O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades belecidas estão Edital.
 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, em ANEXO AO EDITAL.
- 11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

Cicero Aparecido Godói
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por:
Cicero Aparecido Godói

328.***.***-**

Dados: 24/04/2026 09:53:14

MVP ELETRODOMESTICOS E
EQUIPAMENTOS LTDA

28.472.036/0002-78

Assinado de forma digital por:

MVP IMPORTAÇÃO E
EXPORTAÇÃO LTDA

Imp.***.***-**

Dados: 22/04/2026 11:15:11



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2026 ALANO TERRAPLENAGEM E LOCADORA DE MAQUINAS LTDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2026

PROCESSO Nº 483/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2026

ORGAO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

AOS CINCO DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2026 (DOIS MIL E VINTE E SEIS), A PREEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS, inscrita no CNPJ 63.761993/0001-34, situada na Av. Marechal Rondon, n.º 984, Centro, Seringueiras/RO, neste ato representado pelo senhor Prefeito ARMANDO BERNARDO DA SILVA inscrito no CPF nº 15785772841 juntamente com Gerente do Sistema de Registro de Preço-SRP, senhora MELISSA ALVES KNONER nomeada pela portaria nº 315/GAB/PMS/2025 e do outro lado a EMPRESA ALANO TERRAPLENAGEM E LOCADORA DE MAQUINAS LTDA, inscrita sob o CNPJ: 47.084.728/0001-02, estabelecida na Rua São Fernando, 1430 Bairro: Jardim do Golf I, Jandira/SP, doravante denominada FORNECEDORA, neste ato representada pelo senhor: Alaide Rafael, inscrito no CPF Nº: 507.269.358-91. EM FASE DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA NO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 39/2026. RESOLVE registrar os preços para eventual aquisição, constante do quadro abaixo, que passa a fazer parte integrante desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de ABRIL de 2021, o decreto federal 11.462 de 31 de março 2023.

1- OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA E ROLO COMPACTADOR POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

2. DO LOCAL DE ENTREGA, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1 O serviço deverá ser entregue de forma parcelada, mediante a emissão da Nota de Empenho emitida conforme a necessidade da secretaria, após recebimento da requisição devidamente assinada pelo responsável da secretaria.

2.2 Os serviços deverão ser prestados conforme descrito no Termo de Referência-Anexo I do Edital.

2.3- O preço registrado, as especificações do objeto, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: ALANO TERRAPLENAGEM E LOCADORA DE MAQUINAS LTDA	
CNPJ: 47.084.728/0001-02	
ENDEREÇO: Rua São Fernando, 1430 Bairro: Jardim do Golf I	
CIDADE: Jandira/SP	
CEP: 06.642-005	
CELULAR: (11) 3716-0020	
EMAIL: alano@alano.com.br	
REPRESENTANTE: Alaide Rafael	
RG: 4 154 467 SSP/SP	
CPF: 507.269.358-91	

Itens:

ordem	descrição	unidade	quantidade	Valor Unit.	valor total
1	LOCAÇÃO DE ROLO COMPACTADOR PÉ DE CARNEIRO, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2010, COM AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: PES O OPERACIONAL DE NO MÍNIMO 12.900 KG, PESO OPERACIONAL INCLUSIVE NO ROPS 11.400 KG, PESO DO MÓDULO DO CILINDRO (DIANTEIRO E TRASEIRO) 6.800/4.600 KG, AMPLITUDE NOMINAL (ALTA/BAIXA) MÍNIMO 1,6/0,8 MM, FORÇA CENTRÍFUGA (ALTA/BAIXA) AMPLITUDE 300/146 KM, LARGURA DO CILINDRO MÍNIMO DE 2.130 MM, POTÊNCIA MÁXIMA DE 82 KW (110 HP) A 2200 RPM. FICARÁ SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), LUBRIFICANTES, GRAXAS, FILTROS, OPERADOR E ABASTECIMENTO, CONSERVAÇÃO, SEGURANÇA E DESLOCAMENTO/TRANSPORTE ATÉ O LOCAL INDICADO. A ESTIMATIVA É QUE SE USE GRUPOS DE ATÉ 2 EQUIPAMENTOS POR MÊS.	HORAS	5.000	288,0000	1.440.000,00

ARMANDO BERNARDO DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

CONVITE DE RETORNO AO TRABALHO
 A TOMASI E CIA LTDA, CNPJ: 07.554.169/0006-47, Estabelecida a RUA Marechal Rondon, Nº 2904, SETOR 2, JARU/RO, SOLICITA O COMPARECIMENTO DE DRIELLI LUDOVICO DOS SANTOS, CPF 063.401.372-61 PARA RETORNAR AS SUAS ATIVIDADES LABORATIVAS NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, O NÃO COMPARECIMENTO DENTRO DO PRAZO DETERMINADO PODE SER CARACTERIZADO JUSTA CAUSA POR ABANDONO DE EMPREGO.

CONVITE DE RETORNO AO TRABALHO
 A TOMASI E CIA LTDA, CNPJ: 07.554.169/0004-85, Estabelecida a AV. EDSON LIMA DO NASCIMENTO, Nº 2845, CAFEZINHO, JI-PARANA/RO, SOLICITA O COMPARECIMENTO DE NAYARA VITORIA FERREIRA LIMA, CPF 469.266.308-10 PARA RETORNAR AS SUAS ATIVIDADES LABORATIVAS NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, O NÃO COMPARECIMENTO DENTRO DO PRAZO DETERMINADO PODE SER CARACTERIZADO JUSTA CAUSA POR ABANDONO DE EMPREGO.


CASTANHEIRAS
 ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
 Gabinete do Chefe de Poder Executivo

DECRETO MUNICIPAL Nº 068/2.026, DE 08 DE MAIO DE 2026

AUTORIZA VEÍCULO A TRANSPORTAR RELIGIOSOS DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/RO ATÉ A CIDADE DE ROLIM DE MOURA/RO.

O Prefeito de Castanheiras/RO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento no artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica do Município;


DECRETA

Art. 1º. Fica autorizado nos termos da Lei Municipal nº 1.075/2024, o veículo de transporte Coletivo de placa **OHN2C04**, pertencente ao patrimônio deste Poder a conduzir Coroinhas Acólitos da Comunidade São Cristóvão até a cidade de Rolim de Moura para participarem de uma formação. Com saída prevista às 07h do dia 08/05/2026 e retorno às 11h.

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

Castanheiras/RO, 08 de Maio de 2026

CICERO APARECIDO Assinado de forma digital por CICERO APARECIDO
 GODOI132546963288 6200132546963287
CICERO APARECIDO GODOI
 Prefeito


ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1551/2026

CONCEDENTE: Município de São Francisco do Guaporé/RO
CONVENIADA: Liga Desportiva e Cultural de São Francisco do Guaporé – LIDESFRAN CNPJ: 04.689.876/0001-48

OBJETO: Repasse de recursos financeiros, a título de subvenção social, destinados ao custeio do Projeto Gigante do Esporte, Campeonato Society nas categorias Principal, Master 40tão e Feminina.

VALOR: R\$ 76.800,00
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses
NOTA DE EMPENHO: nº 1376/2026
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer – SECEL; Projeto/Atividade 2077; Elemento de Despesa 3.3.50.43.99 – Subvenções Sociais; Fonte 1.500.0000.0000 – Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos; Ficha 95.
FUNDAMENTO: Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Ordinária Municipal nº 2709/2026.

São Francisco do Guaporé/RO, 08 de maio de 2026.

JOSÉ WELLINGTON DRUMOND GOUVÊA
 Prefeito Municipal
 CONCEDENTE


ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.052/PMJ/2026

A P.M.J/RO, torna pública a realização da Licitação em epígrafe – Tipo Menor Preço Por Lote. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NO MUNICÍPIO DE JARU/RO. O valor estimado: R\$ 114.695,00. Processo Administrativo: 16643/PMJ/2025. Cadastro: 11/05/2026, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 25/05/2026. Início da Sessão Pública: 25 de maio de 2026, às 09h10min (horário de Brasília). Edital disponível no site: www.jaru.ro.gov.br. Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (LicitaNet). Informações: (69) 9.9349-4710/ e-mail “supel@jaru.ro.gov.br”.

Jaru, quinta-feira, 07 de maio de 2026.

Ivanilda Lucas de Andrade
 Portaria nº 188/GP/2026
 Pregoeiro (a)


ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: 0000703.02.11-2026 CONTRATO: 016/PGM/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE/RO
 CONTRATADO: BELMICRO TECNOLOGIA S/A.

OBJETO CONTRATADO: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES PARA MONTAR SALA DE INFORMÁTICA E ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO
 VALOR DA AQUISIÇÃO: R\$ 82.546,50
 RECURSO FINANCEIRO:

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Unidade Orçamentária: 04.002 – Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMASF
 Programação: 2318 – Emenda Parlamentar nº110034620230003 E 11003462023002
 Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Materiais Permanentes
 Fonte de Recurso: Recurso Federal – DR 2.700.0000.0000
 Ficha Orçamentária: 525

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Unidade Orçamentária: 04.002 – Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMASF
 Programação: 2319 – Emenda Parlamentar nº110034620230003 E 11003462023002
 Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Materiais Permanentes
 Fonte de Recurso: Recurso Federal – DR 2.700.0000.0000
 Ficha Orçamentária: 526


Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Unidade Orçamentária: 04.002 – Promoção da Criança e do adolescente Programação: 2091 – Manutenção do Conselho da Criança e do Adolescente
 Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Materiais Permanentes
 Fonte de Recurso: Recurso Próprio – DR 2.500.0000.0000
 Ficha Orçamentária: 511

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Unidade Orçamentária: 04.001 – Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMASF
 Programação: 2012. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -FMAS
 Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Materiais Permanentes
 Fonte de Recurso: Recurso Próprio – DR 2.500.0000.0000
 Ficha Orçamentária: 479

ASSINAM:
 JAIR LUIZ - Prefeito Municipal - contratante
 BELMICRO TECNOLOGIA S/A - representado por AROLDO DE VASCONCELOS COSTA
 GRACIELE CARDELIQUEL NUNES LUIZ - Secretária Municipal de Inclusão, Assistência Social e Família - interviniente.


ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASÍLÂNDIA D'OESTE
PODER EXECUTIVO

DECRETO MUNICIPAL Nº 2188/2026

“Declara luto oficial no âmbito do Município de Nova Brasilândia D'Oeste em razão do falecimento do Vereador Arisio Rodrigues e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal;

Considerando o falecimento do Vereador Arisio Rodrigues;

Considerando os relevantes serviços prestados ao Município de Nova Brasilândia D'Oeste durante sua trajetória pública;

Considerando o sentimento de pesar e consternação que atinge toda a comunidade do Município de Nova Brasilândia D'Oeste;

Considerando, ainda, o desejo de prestar justa homenagem póstuma;

DECRETA

Art. 1º - Fica declarado luto oficial no âmbito do Município de Nova Brasilândia D'Oeste nos dias 07, 08 e 09 de maio de 2026, em razão do falecimento do Vereador Arisio Rodrigues.

Art. 2º - Não haverá expediente nas repartições públicas municipais no dia 08 de maio de 2026.

Parágrafo único. Executam-se do disposto no caput os serviços públicos essenciais e ininterruptos, que continuarão funcionando normalmente.


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

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 07 de maio de 2026.

Cleodaldo Alves Pedrosa
 Prefeito Municipal



Protocolo de Nova Brasilândia D'Oeste
 Este documento foi assinado digitalmente por CLEODALDO ALVES PEDROSA (CPF: 001.801.402-41), em 07/05/2026 - 21:32. É possível verificar a validade por meio do QR Code ou pelo link: https://app.gov.br/nova-brasilandia-ro/verificacao-do-digital/documento/21834-Filho1-6-1


MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026 PROCESSO LICITATÓRIO 838

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) PREFEITO(a) do(a) MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 017/2026 referente à aquisição de computadores para sala de informática da Escola Municipal Sebastião Amorim de Silva, que ADJUDICA nos termos do Itens IV do Art. 7º da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor: **TIAGO AUGUSTO VAZ OLIVEIRA - 24.080.854/0001-93**

Item	Quant.	Un.	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R\$
1	18.00	UNIDADE	BRAZIL PC	BRAZIL PC	R\$ 3.599,99	R\$ 64.799.8200	R\$ 3.694,98	R\$ 66.509,64	%	R\$ 1.709,82
Descrição: COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO Especificações Mínimas Processador com núcleo, cache de 16 MB, frequência base de 3,5 GHz com turbo boost de até 4,8 GHz 10ª geração ou superior. Mínimo de 4 núcleos físicos. Armazenamento: SSD de no mínimo 512 GB (NVMe para maior desempenho). Memória RAM: Mínimo de 16 GB DDR4 (suportando expansão até 64 GB). Sistema Operacional: Windows 11 ou superior (64 bits). Monitor: Tela Full HD (1920x1080 pixels) com taxa de atualização de 75 Hz. Tecnologia LCD com retro iluminação LED. Tamanho de 22,5 polegadas. Conectividade e Portas: 6 portas USB (preferencialmente USB 3.0 ou superior para maior velocidade de transferência). Entradas HDMI e VGA para conexão de monitores externos. Porta Ethernet RJ45 para conexão com rede cabeada. Slot de cartão de expansão (ex.: PCI-e). Entrada de headset (áudio e microfone) e conector de áudio PC. Periféricos inclusos: Mouse, 2 botões principais para seleção (click) 1 botão de navegação (scroll). Conector USB (não serão aceitos adaptadores). Teclado: Padrão ABNT2 com todos os caracteres da língua portuguesa do Brasil. Conector USB (não serão aceitos adaptadores). Equipamentos novos (Não serão aceitos equipamentos reconstruídos, com marca de uso ou adaptados).										
2	5.00	UNIDADE	BRAZIL PC	BRAZIL PC	R\$ 3.599,99	R\$ 17.999,9500	R\$ 3.694,98	R\$ 18.474,90	%	R\$ 474,95
Descrição: COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO Especificações Mínimas Processador com núcleo, cache de 16 MB, frequência base de 3,5 GHz com turbo boost de até 4,8 GHz 10ª geração ou superior. Mínimo de 4 núcleos físicos. Armazenamento: SSD de no mínimo 512 GB (NVMe para maior desempenho). Memória RAM: Mínimo de 16 GB DDR4 (suportando expansão até 64 GB). Sistema Operacional: Windows 11 ou superior (64 bits). Monitor: Tela Full HD (1920x1080 pixels) com taxa de atualização de 75 Hz. Tecnologia LCD com retro iluminação LED. Tamanho de 22,5 polegadas. Conectividade e Portas: 6 portas USB (preferencialmente USB 3.0 ou superior para maior velocidade de transferência). Entradas HDMI e VGA para conexão de monitores externos. Porta Ethernet RJ45 para conexão com rede cabeada. Slot de cartão de expansão (ex.: PCI-e). Entrada de headset (áudio e microfone) e conector de áudio PC. Periféricos inclusos: Mouse, 2 botões principais para seleção (click) 1 botão de navegação (scroll). Conector USB (não serão aceitos adaptadores). Teclado: Padrão ABNT2 com todos os caracteres da língua portuguesa do Brasil. Conector USB (não serão aceitos adaptadores). Equipamentos novos (Não serão aceitos equipamentos reconstruídos, com marca de uso ou adaptados).										

Subtotal Adjudicado	Subtotal Orçado	R\$
R\$ 82.799,77	R\$ 84.984,54	R\$ 2.184,77

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 82.799,77	R\$ 84.984,54	2,5707 %	2.184,77

Teixeirópolis-RO, 08 de Maio de 2026
OSMY TOLEDO DE SOUZA
 PREFEITO
 Assine aqui



Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Secretaria Municipal de Governo
Um Novo Tempo, Uma Nova História



EDITAL N° 002/2026 PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO

O Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Processo Administrativo em tramitação perante a Prefeitura Municipal, com base nos dispositivos da Lei n° 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, complementada pela Lei Municipal n° 1.593, de 15 de fevereiro de 2019, que dispõe sobre a criação de voluntariado, e considerando os termos do Decreto n° 026 de 18 de fevereiro de 2019 e termos do Decreto n° 006, de 10 de janeiro de 2022, torna público as normas para a realização de um Processo Seletivo Simplificado, com o objetivo de selecionar candidatos para o PROGRAMA "AMIGO VOLUNTÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ", sendo vagas para atuar voluntariamente nas funções voluntárias de apoio de: **Auxiliares em sala de aula para alunos com deficiência; Auxiliar de serviços gerais; Auxiliar de Apoio em higienização ambiental.** Os candidatos selecionados serão destinados às unidades e espaços públicos vinculados à Administração Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, podendo atuar nas Escolas Municipais da Rede Pública, localizadas nas áreas urbanas, rurais, comunidades quilombolas, bem como em projetos e atividades do Departamento de Esporte, conforme disposto nos Anexos I e II, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

Os candidatos classificados poderão ser convocados além do número de vagas inicialmente previstas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Programa Amigo Voluntário tem como objetivo colaborar no suporte às atividades não remuneradas, prestadas por pessoa física a órgão ou entidade pública, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de São Francisco do Guaporé, que atuem nas áreas de saúde, educação, esporte, lazer, cultura, recreação ou meio ambiente, assistência, proteção, defesa social e jurídica, infraestrutura e demais áreas afetas às políticas públicas locais.

1.2 O Amigo Voluntário estará sob a orientação e supervisão direta da equipe gestora da unidade que o mesmo for direcionado após aprovação, e realizará as atividades descritas no Anexo IV deste Edital.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas, conforme descrito neste edital, consistindo na **análise de títulos e experiência profissional**, declarados pelo candidato no ato da inscrição, e **entrevistas** de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios de pontuação estabelecidos neste edital e no Anexo III.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por Servidores efetivos, conforme designação da Portaria n° 223/2026

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro de Publicações Oficiais do Município e em meio eletrônico, no site: www.saofrancisco.ro.gov.br.

1.6 A função voluntária de apoio do programa amigo voluntário será prestada de forma espontânea e não gera vínculo funcional ou empregatício, nem qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

1.7 A prestação de serviço voluntário será precedida da celebração de Termo de Adesão e Compromisso ao Programa Amigo Voluntário, firmado entre a Secretaria Geral de Governo, Administração, Planejamento, Ciência e Tecnologia - SEGPLAN, as demais Secretarias Municipais envolvidas e o prestador do serviço voluntário, somente podendo ser formalizada após a verificação da idoneidade do candidato e da regularidade de sua documentação civil.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, que são partes integrantes das regras que regem o presente Processo Seletivo para o Programa Amigo Voluntário. Em nenhuma circunstância, o candidato poderá alegar desconhecimento dessas normas.

2.2 As inscrições serão realizadas presencialmente, no período dos dias 11 a 15 de maio de 2026, das 08h00min às 16h00min, sendo as entrevistas no mesmo dia conforme organização da Comissão Organizadora. No seguinte endereço: Auditório Mano Rabelo, prédio da Secretaria Municipal de Ação Social/CRAS, Avenida Tancredo Neves, 2809, centro. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar cópias da documentação exigida no item 2.6 deste Edital, bem como preencher a ficha de inscrição indicando a função/local pretendido.

2.3 O presente Edital estará disponível no site: www.saofrancisco.ro.gov.br.

2.4 A inscrição expressa a ciência e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo ser alterada após sua homologação. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.5 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar cópia legível de toda a documentação exigida, assumindo inteira responsabilidade no caso de apresentação de cópias ilegíveis ou fora das exigências do edital.

2.6 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar obrigatoriamente à Comissão organizadora e avaliadora cópias dos seguintes documentos:

I - Documento oficial de identificação com foto (RG, CNH ou equivalente);

II - Cadastro de Pessoa Física - CPF;

III - Comprovante de escolaridade exigida para a função pretendida, mediante certificado, declaração ou diploma emitido por instituição

de ensino reconhecida;

IV - Certificados de cursos de capacitação ou formação, quando utilizados para fins de pontuação, contendo identificação do participante, carga horária e instituição responsável;

V - Documentos comprobatórios de experiência profissional na área de atuação pretendida, quando houver, podendo ser:

a) registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

b) contrato de trabalho;

c) declaração emitida por instituição pública ou privada, devidamente assinada pelo responsável da entidade, contendo o período de atuação e a função exercida, podendo a Comissão Organizadora realizar diligências para verificação da veracidade das informações prestadas. Constatada falsidade documental ou informação inverídica, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

VI - Comprovante de residência atualizado.

VII - Comprovante de conta bancária em nome do candidato (para recebimento da ajuda de custo).

VIII - Laudo médico ou atestado médico, no caso de candidato pessoa com deficiência - PcD, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo a identificação da deficiência, com referência expressa ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

2.7 Os candidatos aprovados serão designados para atuação de suas atividades voluntárias junto às Secretarias da Administração Pública Municipal, conforme a necessidade do serviço público, observada rigorosamente a ordem de classificação.

2.8 O candidato ao Programa Amigo Voluntário será considerado inscrito no Processo Seletivo Simplificado após o preenchimento correto do formulário de inscrição e a entrega da documentação exigida neste Edital. A análise das inscrições e das etapas avaliativas será realizada pela Comissão Organizadora, observando-se os critérios estabelecidos neste Edital, com divulgação do resultado conforme cronograma constante no Anexo II.

2.9 Cada candidato poderá realizar apenas uma inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, devendo, no ato da inscrição, optar pela função voluntária e pelo local de atuação pretendido, não sendo permitida a alteração dessas informações após a confirmação da inscrição.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO

3.1 Para participar do Programa Amigo Voluntário, o candidato deverá ter idade igual ou superior a 18 anos, demonstrar vontade e aptidão para participar do programa, e escolher a área de atuação que seja de seu interesse, conforme indicado nos Anexos I - Quadro de Vagas - Amigo Voluntário deste Edital. Para as vagas de auxiliar de serviços gerais e Auxiliar de Apoio em higienização ambiental, o candidato deverá ter no mínimo o ensino fundamental completo.

3.2 Para as vagas de auxiliar em sala de aula para alunos com deficiência, é necessário que o candidato possua, no mínimo, o ensino médio completo.

4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAR COM DEFICIÊNCIA (PCDS)

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Programa Amigo Voluntário, para cada função, desde que sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal n° 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto federal n° 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto federal n° 5.296 de 02/12/2004.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

4.3 - A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.4 - No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições da função voluntária para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

4.5 - O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

a) informar o tipo de deficiência;

b) Informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde - CID da sua deficiência;

4.6 Os candidatos com deficiência concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e à ampla concorrência.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado do Programa Amigo Voluntário será realizado em duas etapas:

I - 1ª Etapa: Análise de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório;

II - 2ª Etapa: Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.

5.2 A 1ª etapa consistirá na análise das informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição, referentes à escolaridade, formação complementar e experiência profissional, as quais serão avaliadas para fins de pontuação e classificação, conforme os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital. A pontuação máxima desta etapa será de 70 (setenta) pontos.

5.3 Os documentos apresentados no ato da inscrição terão caráter

comprobatório preliminar, devendo o candidato apresentar os originais no momento da convocação.

5.4 O candidato que não comprovar, de forma documental legível, as informações declaradas no formulário de inscrição será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.5 Constatada, a qualquer tempo, a falsidade ou irregularidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados pelo candidato, a inscrição ou classificação poderá ser anulada, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.6 A pontuação final dos candidatos será atribuída com base nas informações declaradas no ato da inscrição e no desempenho na entrevista, conforme as etapas previstas neste Edital. Para fins de classificação, serão observados os critérios estabelecidos no Anexo III - Critérios de Seleção, Classificação e Desempate.

5.7 A escolaridade será pontuada de forma cumulativa, podendo o candidato somar a pontuação correspondente aos níveis de escolaridade apresentados, desde que devidamente comprovados e compatíveis com os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital

Parágrafo único. A pontuação total do candidato será de, no máximo, 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I - 1ª Etapa (Análise de Títulos e Experiência Profissional): até 70 (setenta) pontos;

II - 2ª Etapa (Entrevista): até 30 (trinta) pontos.

5.8 Serão considerados apenas os títulos e experiências compatíveis com a função pretendida, de acordo com a natureza das atribuições de cada função. Para as funções de apoio educacional, serão especialmente valorizadas experiências relacionadas ao atendimento e acompanhamento de estudantes, inclusive aqueles com deficiência ou necessidades educacionais específicas.

5.9 Para fins de comprovação, a Comissão Organizadora aceitará os seguintes documentos:

a) **Escolaridade:** Certificado, diploma ou declaração de conclusão emitida por instituição de ensino devidamente reconhecida.

b) **Pós-graduação:** Certificado de conclusão de curso de especialização lato sensu expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

c) **Cursos de formação:** Certificados de cursos, capacitações, seminários ou formações compatíveis com a área de atuação pretendida, com carga horária mínima definida no Anexo III, emitidos por instituições públicas ou privadas;

d) **Experiência profissional ou voluntária:** comprovada mediante apresentação de CTPS, contrato de trabalho, termo de serviço voluntário ou outro documento oficial que demonstre experiência compatível com a função pretendida. Nos casos de prestação de serviço voluntário, poderá ser aceita declaração devidamente assinada pelo chefe da unidade em que ocorreu a atuação, contendo o período de atuação e a função exercida.

5.10 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados ou que não contenham informações suficientes para comprovação do critério declarado.

5.11 Os títulos e experiências apresentados serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que poderá indeferir aqueles que não atenderem aos critérios estabelecidos neste Edital.

5.12 A 2ª etapa consistirá em entrevista individual, de caráter classificatório e eliminatório, a ser realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, podendo ocorrer no mesmo dia da entrega da documentação de inscrição, conforme organização da Comissão Organizadora no local definido neste edital. As entrevistas poderão ocorrer no mesmo dia da inscrição ou em data posteriormente divulgada pela Comissão Organizadora.

5.13 Após a entrega da documentação de inscrição, a Comissão Organizadora realizará a conferência e análise dos documentos apresentados, conforme cronograma e organização interna dos trabalhos, procedendo à avaliação dos critérios previstos para a 1ª etapa e à atribuição da respectiva pontuação. Concluída essa fase, o candidato poderá ser encaminhado para a entrevista individual, conforme organização da Comissão Organizadora.

5.14 A entrevista terá como objetivo avaliar aspectos comportamentais e aptidões do candidato, tais como:

I - Apresentação pessoal;

II - Comunicação e desenvoltura;

III - Demonstração de interesse e compromisso com o programa;

IV - Conhecimento básico das atividades a serem desenvolvidas;

V - Disponibilidade de horário para atuação.

5.15 A entrevista será realizada de forma presencial, no Auditório Mano Rabelo, localizado no prédio da Secretaria Municipal de Ação Social/CRAS, situado na Avenida Tancredo Neves, n° 2809, Centro.

5.16 Serão entrevistados todos os candidatos que tiverem a documentação de inscrição devidamente conferida e validada pela Comissão Organizadora e que forem classificados na 1ª etapa do Processo Seletivo Simplificado.

5.17 O candidato que não comparecer à entrevista na data, horário e local designados pela Comissão Organizadora será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.18 A pontuação da entrevista será somada à pontuação obtida na 1ª etapa para fins de classificação final.

5.19 A entrevista terá caráter eliminatório, sendo eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver pontuação inferior a 15 (quinze) pontos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, resultante da soma da 1ª etapa (análise de títulos

e experiência profissional) e da 2ª etapa (entrevista), conforme item 5.17 deste Edital.

6.2 Serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior grau de escolaridade;
- b) Maior idade;
- c) Tiver maior carga horária em cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área pretendida;
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior número de cursos realizados na área pretendida.

6.3 Os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas comporão Cadastro Reserva, podendo ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal, observada a ordem de classificação.

6.4 O candidato classificado dentro do número de vagas ofertadas e que não se apresentar dentro do prazo estipulado no Edital de convocação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo para o Programa Amigo Voluntário.

6.5 A classificação dos candidatos será realizada com base na análise documental e na pontuação obtida na entrevista, observados os critérios estabelecidos neste Edital para títulos e experiência profissional.

7. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

7.1 Para a assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, o convocado deverá atender às seguintes condições:

- a) Ter sido selecionado para a vaga no presente Processo Seletivo;
- b) Apresentar os documentos pessoais necessários;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Ser maior de 18 anos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) No caso de candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- g) Possuir o nível de escolaridade exigido;
- h) Ter aptidão física e mental;
- i) Cumprir integralmente as determinações deste Edital.

8. DO PRAZO DE VALIDADE DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO E JORNADA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

8.1 Os candidatos selecionados desempenharão suas atividades pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a contar da data da primeira convocação para assinatura do Termo de Compromisso. Para os Termos de Compromisso prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

8.2 Os candidatos selecionados assinarão o Termo de Adesão ao Programa Amigo Voluntário e prestarão serviço voluntário nas unidades da Administração Pública Municipal, com duração de 04 (quatro) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, conforme calendário estabelecido em comum acordo entre o voluntário e a equipe gestora de cada unidade administrativa, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.593, de 15 de fevereiro de 2019, e considerando os termos do Decreto nº 06, de 10 de janeiro de 2022.

8.3 O horário de atuação será definido pela equipe gestora da unidade de lotação, podendo ocorrer nos turnos matutino, vespertino ou, excepcionalmente, em horários diferenciados, desde que previamente acordado entre as partes.

8.4 O voluntário deverá cumprir integralmente o horário estabelecido, sendo obrigatória a pontualidade e assiduidade, sob pena de desligamento do programa.

8.5 O candidato deverá possuir disponibilidade de horário compatível com a jornada estabelecida para o Programa Amigo Voluntário, no momento da convocação.

8.6 A participação no programa exige comprometimento com as atividades designadas, não sendo permitida a flexibilização de horários por interesse exclusivamente pessoal.

8.7 O candidato que, após convocação, não possuir disponibilidade para cumprimento da jornada por período diário de colaboração voluntária estabelecida, será considerado desistente, sendo convocado o próximo classificado.

8.8 É de inteira responsabilidade do voluntário conciliar sua participação no programa com outras atividades pessoais, profissionais ou acadêmicas.

8.9 O voluntário poderá ser desligado do programa a qualquer tempo, mediante verificação de incompatibilidade de horários, baixa assiduidade, descumprimento das atividades ou por interesse da Administração Pública.

8.10 A frequência do voluntário será controlada diariamente pela unidade administrativa de sua designação de prestação de serviço voluntário, por meio de relatório de atividades. O voluntário deverá registrar, obrigatoriamente, seus horários de entrada e saída, sendo esse controle condição indispensável para a comprovação do comparecimento e para o recebimento da ajuda de custo. A unidade administrativa acompanhará a participação do voluntário por meio de relatório de atividades e controle de comparecimento, para fins de comprovação da atuação voluntária e do ressarcimento previsto neste Edital. A ausência de registro de frequência implicará no não cômputo do dia de atividade para fins de ressarcimento.

9. DOS LOCAIS DE ATIVIDADE DO VOLUNTÁRIO

9.1 Os colaboradores do Programa Amigo Voluntário desenvolverão suas atividades voluntárias nas unidades da Administração Pública

Municipal, sendo a designação realizada conforme o quadro de vagas e a necessidade do serviço público, a critério da Administração.

9.2 Os candidatos serão designados para suas funções voluntárias de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal. Será vedada a transferência de localidade após a designação, salvo quando houver necessidade da Administração Pública, devidamente justificada pelo interesse do serviço.

10. DO VALOR DO RESSARCIMENTO

10.1 O colaborador do Programa Amigo Voluntário fará jus à ajuda de custo diária no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais), destinada ao ressarcimento de despesas com alimentação e transporte, correspondente ao exercício de 04 (quatro) horas de atividade voluntária, não possuindo natureza salarial, remuneratória ou vínculo empregatício, conforme previsto na legislação municipal vigente.

10.2 Em caso de não comparecimento ao local de atuação, independente da apresentação de Atestado Médico ou de qualquer outro tipo de declaração, o ressarcimento será devido apenas pelos dias efetivamente de prestação de serviço voluntário.

10.3 A ajuda de custo ofertada ao colaborador do Programa Amigo Voluntário será repassada pela Secretaria Municipal em que o colaborador prestará serviço, mensalmente, mediante depósito em conta corrente junto ao Banco declarado pelo voluntário.

10.4 Ao final de cada mês, a unidade administrativa em que o colaborador do Programa Amigo Voluntário atua deverá encaminhar o Relatório das Atividades Desenvolvidas pelo voluntário, bem como o total de dias de comparecimento, ao setor responsável da Administração Pública Municipal.

10.5 A opção pelo ressarcimento das despesas deverá ser registrada por meio de Requerimento do interessado, no ato da assinatura do Termo de Adesão, podendo ser requerida ou revogada a qualquer tempo.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

11.1 O resultado final e a homologação do Processo Seletivo do Programa Amigo Voluntário serão divulgados nas datas constantes do Anexo II- Cronograma Previsto e publicados no portal <http://www.saofrancisco.ro.gov.br>.

12. DOS RECURSOS

12.1 Caberá recurso administrativo contra:

- a) a homologação das inscrições e resultado preliminar;

12.2. O candidato poderá interpor recurso administrativo contra o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado, no prazo estabelecido no cronograma, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado à Comissão Organizadora, acompanhado do comprovante de inscrição. A Comissão Organizadora analisará o recurso e, sendo constatada qualquer irregularidade, procederá à devida correção na lista de homologação das inscrições.

12.3 Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo estabelecido, sem assinatura do candidato ou desacompanhados da documentação comprobatória da inscrição.

13. A ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E LOTAÇÃO

13.1 Os candidatos ao Programa Amigo Voluntário classificados dentro do número de vagas ofertadas serão convocados conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, por meio de publicação no portal oficial do Município de São Francisco do Guaporé/RO e no Diário Oficial do Município. Após a convocação, o candidato deverá apresentar-se ao setor responsável da Administração Municipal para assinatura do Termo de Adesão e Compromisso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação. Os candidatos selecionados prestarão serviço voluntário de apoio diário com duração de até 4 (quatro) horas, conforme estabelecido no Termo de Adesão e Compromisso do Programa Amigo Voluntário do Município de São Francisco do Guaporé/RO, nos termos da Lei Municipal nº 1.593/2019 e regulamentação vigente.

13.2 O candidato selecionado para o Programa Amigo Voluntário será designado para sua função na Secretaria e na unidade administrativa correspondentes ao local indicado no ato da inscrição, após convocação realizada conforme a ordem de classificação neste Processo Seletivo.

13.3 O voluntário deverá desenvolver suas atividades voluntárias de acordo com as competências estabelecidas para o programa, podendo ser movimentado do local de sua designação inicial pelo setor responsável de Recursos Humanos quando houver necessidade do serviço, bem como poderá ocorrer remanejamento por conveniência administrativa. Fica vedada qualquer tipo de transferência para outros órgãos da Administração Pública Municipal, estadual ou Federal.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas financeiras com o Programa Amigo Voluntário ocorrerão por conta de cada Secretaria Municipal, em conformidade com as vagas utilizadas pelas mesmas.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O presente Processo Seletivo do Programa Amigo Voluntário terá validade pelo período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme interesse da Administração, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no portal <http://www.saofrancisco.ro.gov.br>, e/ou Mural da Prefeitura.

15.2 As assinaturas dos Termos de Compromisso do Programa Amigo Voluntário dos candidatos selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo do Programa Amigo Voluntário.

15.3 Será excluído da seleção o candidato que fizer declaração falsa ou inexistente ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

15.4 Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do voluntário e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá substituir o voluntário por outro que atenda aos dispositivos legais.

15.5 O Programa Amigo Voluntário não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

15.6 As atividades desenvolvidas pelos voluntários possuem caráter complementar, auxiliar e de apoio, não substituindo servidores efetivos ou contratados da Administração Pública.

15.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo do Programa Amigo Voluntário, juntamente com a Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo e, em última instância administrativa, pela Advocacia Geral do Município.

16. ANEXOS

ANEXO I - Quadro de Vagas por Unidade Escolar

ANEXO II - Cronograma do Processo Seletivo

ANEXO III - Critérios de Pontuação, Classificação e Desempate

ANEXO IV - Atribuições do Amigo Voluntário do Educando

ANEXO V - Relação de Documentos para Assinatura do Termo de Adesão

ANEXO VI - Termo de Compromisso do Serviço Voluntário;

ANEXO VII- Ficha de inscrição.

São Francisco do Guaporé, 08 de maio de 2026.

**ANEXO I
QUADRO DE VAGAS
QUADRO DE VAGAS PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO ATUAÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

LOCAL/ ENDEREÇO	AUXILIAR DE SALA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE APOIO EM HIGIENIZAÇÃO AMBIENTAL
EMPEFM NEUSA DE OLIVEIRA BRAVIN RODOVIA BR 424 KM 02 RODOVIA 033, ZONA RURAL	03	03	01
EMPEFE E F SENADOR RONALDO ARAGO RUA DAS COMUNICAÇÕES, 4046 PRÓXIMO A RODOVIÁRIA, CENTRO	17	05	-
EMPEF FERREIRA E CÁCERES RODOVIA RO 377 KM 16 SETOR PORTO MURTINHO, SETOR PORTO MURTINHO - ZONA RURAL	08	04	01
CENTRO EDUCACIONAL MEIF REGINA ALMEIDA DE ARAUJO Rua Valêncio de Araujo, 3400 <u>Cidade Alta</u> São Francisco do Guaporé	20	02	01
C E CRECHE MUN OLÁZEA DA CRUZ FIGUEIREDO RUA RONDONIA, 4070 CENTRO. 76935-000 São Francisco do Guaporé - RO	08	08	-
EMPEF CLODOALDO SPLICIO TRAVESSÃO LINHA 4A, ZONA RURAL. 76935-000 São Francisco do Guaporé - RO	0	03	01
EMEF TIRADENTES - (ESCOLA PÚBLICA MUNICIPAL) Comunidade Santo Antônio <u>Zona Rural</u>	0	01	-
EMEF EUCLIDES DA CUNHA - Comunidade Pedras Negras, Rio Guaporé <u>Zona Rural</u>	01	01	-

QUADRO DE VAGAS PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO PARA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SEGEPLAN

DESCRIÇÃO	VAGA
Auxiliar de serviços gerais	02

QUADRO DE VAGAS PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO PARA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL - SEMDSF

DESCRIÇÃO	VAGA
Auxiliar de serviços gerais	02

QUADRO DE VAGAS PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO PARA SECRETARIA DE SAÚDE - SEMUSA

DESCRIÇÃO	VAGA
Auxiliar de serviços gerais	03

QUADRO DE VAGAS PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO PARA SECRETARIA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE- SEMA

DESCRIÇÃO	VAGA
Auxiliar de serviços gerais	03

QUADRO DE VAGAS PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO PARA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER- SECEL

DESCRIÇÃO	VAGA
Auxiliar de serviços gerais	02

QUADRO DE VAGAS PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO PARA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA

DESCRIÇÃO	VAGA
Auxiliar de Apoio em higienização ambiental	25

**ANEXO II
CRONOGRAMA PREVISTO**

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrição e entrevistas	11 a 15 de maio de 2026
Homologação das Inscrições e resultado preliminar	18 de maio 2026
Interposição de Recursos	19 e 20 de maio 2026
Divulgação e homologação do resultado final	25 de maio de 2026
Convocação dos classificados para assinatura do termo de adesão e entrega de documentos	A partir do dia 01 de junho de 2026

ANEXO III

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.

1ª ETAPA - Análise dos documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição

AUXILIAR EM SALA DE AULA		
ITEM	FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Nível Médio completo	10 pontos
02	Pós Graduação	20 pontos
03	Nível Superior (licenciatura em Pedagogia)	10 pontos
04	Certificado de Curso de Formação na área da inclusão com carga horária mínima de 80 horas (10 pontos por certificado)	10 pontos
05	Experiência comprovada na área educacional ou com alunos com deficiência (10 pontos por ano, até o limite de 20 pontos)	20 pontos
TOTAL		70 pontos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e AUXILIAR DE APOIO EM HIGIENIZAÇÃO AMBIENTAL		
ITEM	FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Ensino Fundamental completo	20 pontos
02	Ensino Médio completo	30 pontos
03	Cursos de atualização compatíveis com a área pretendida, carga horária mínima de 40h. (10 pontos por curso, até o limite de 20 pontos)	20 pontos
TOTAL		70 pontos



ITEM - ENTREVISTA (2ª ETAPA)

Critérios Avaliados:

- 01 - Apresentação pessoal - até 5 pontos
02 - Comunicação e desenvoltura - até 5 pontos
03 - Interesse e conhecimento das atividades - até 10 pontos

04 - Disponibilidade de horário - até 10 pontos

Pontuação máxima: 30 pontos

Pontuação mínima para aprovação: 15 pontos

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Caso haja empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Maior grau de escolaridade
b) Maior idade;
c) Tiver maior carga horária em cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área pretendida;
d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior número de cursos realizados na área pretendida.

ANEXO IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO AMIGO VOLUNTÁRIO

Amigo Voluntário- Auxiliar de serviços gerais

Dar suporte, na condição de Amigo Voluntário, à Secretaria para a qual for designado, auxiliando nas atividades de limpeza e conservação dos espaços públicos previamente definidos no Termo de Adesão e Compromisso, sempre sob orientação e coordenação administrativa do Secretário da Pasta e/ou da unidade administrativa à qual estiver vinculado, sem caracterização de vínculo empregatício.

Amigo Voluntário- Auxiliar em sala de aula

Dar suporte como amigo voluntário dentro de sala de aula para alunos com necessidades especiais, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção da unidade escolar ao qual se encontra vinculado.

Amigo Voluntário- Auxiliar de Apoio em higienização ambiental

Execução de atividades operacionais de natureza predominantemente pesada, compreendendo, entre outras, serviços de limpeza interna e externa, capina, roçagem, remoção de resíduos, apoio à manutenção de vias públicas e conservação de espaços públicos, conforme demanda e orientação da Secretaria competente em caráter auxiliar, complementar e de apoio às equipes da Administração Pública.

Considerando a natureza física das atividades, bem como as condições climáticas próprias do período de verão, especialmente a exposição ao calor intenso, a Secretaria poderá definir horários alternativos para a execução dos serviços, a fim de preservar a segurança, a saúde e o rendimento dos participantes, podendo estabelecer jornadas no período matutino, como, por exemplo, entre 05h e 09h ou entre 06h e 10h, ou, ainda, no período vespertino, conforme a conveniência administrativa, a necessidade do serviço e as condições locais.

ANEXO V

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO APÓS A CONVOCAÇÃO

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO	STATUS
1 (uma) cópia	Cédula de Identidade	-	
1 (uma) cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	-	
1 (uma) cópia	Título de Eleitor e Comprovante de estar quite com a justiça eleitoral	-	
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista (se for homem)	-	
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação) Caso o comprovante esteja em nome do companheiro (a) trazer certidão de casamento/união estável.	-	
1 (uma) origina 1	Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido pelas Unidades de Saúde.	Nas Unidades de Saúde Públicas	
1 (uma)	Fotografia 3x4	-	
2 (duas) origina is	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida , devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida	
1 (uma) cópia	Comprovante bancário de conta corrente (pessoa física)	-	
1 (uma) cópia	Conclusão ou declaração de escolaridade exigida em cada área.	-	
1 (uma) cópia	Certidão negativa criminal	-	

Observação: No ato da assinatura do termo de compromisso do voluntário, o mesmo deverá estar de posse dos documentos originais.

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO E LOTAÇÃO

NOME:	
CPF:	RG:
ÓRGÃO/UNID. DE LOTAÇÃO:	

Com este termo de compromisso (devidamente preenchido e assinado), você é um candidato a integrar ao programa amigo voluntário, e uma vez credenciado para esta atividade Voluntária, se compromete a atuar de acordo com os princípios éticos abaixo descritos:

- Conhecer e cumprir o Código de Ética do Programa;
- Seguir as recomendações metodológicas do Programa, relativas às funções exercidas diariamente;
- O candidato selecionado assinará o Termo de Adesão ao Programa Amigo Voluntário e prestará atividades voluntárias diárias com duração de 4 (quatro) horas, de segunda-feira a sexta-feira, conforme cronograma estabelecido em comum acordo entre o voluntário e a Equipe da unidade administrativa em que for designado para função. O candidato desempenhará suas atividades pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a contar da data da primeira convocação para assinatura do Termo de Compromisso. Para os Termos de Compromisso prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.
- Essas condições estão de acordo com a Lei Municipal nº 1.593, de 15 de fevereiro de 2019, e com os termos do Decreto nº 0006, de 10 de janeiro de 2022.
- É importante ressaltar que o voluntário não receberá remuneração pelo seu trabalho, sendo oferecido apenas o ressarcimento no valor de R\$60,00 (sessenta reais) diários para cobrir despesas de alimentação e transporte. O voluntário deve estar disponível e ter capacidade técnica para exercer suas atividades.
- Atuar como Amigo Voluntário, estando ciente de que o serviço tem objetivos cívicos e não será remunerado nem gerará vínculo empregatício ou obrigação trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, podendo este compromisso de voluntário ser rescindido a qualquer momento por iniciativa de qualquer das partes.

Na condição de Voluntário do Programa Amigo Voluntário, assumo os compromissos acima descritos.

Iniciou-se, em dia ___ de ___ de 2026.

Finaliza, em dia ___ de ___ de 2026.

São Francisco do Guaporé-RO, ___/___/___.

ASSINATURA DO VOLUNTÁRIO

ANEXO VII- MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO.

FICHA DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL
PROCESSO SELETIVO - AMIGO VOLUNTÁRIO 2026

DADOS PESSOAIS

Nome Completo _____

Data de Nascimento: ___/___/___ CPF: _____

Telefone/WhatsApp: _____

E-mail: _____

Endereço Completo _____

Cidade: _____

ÁREA PRETENDIDA

 Auxiliar de serviços gerais Auxiliar em Sala de Aula Auxiliar de Apoio em higienização ambiental Pessoa com deficiência - PCD

CID: _____

LOCAL PRETENDIDO

Código da Vaga: _____

Local Pretendido: _____

DECLARAÇÃO

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e estou ciente de que a participação no Programa Amigo Voluntário não gera vínculo empregatício, obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim com o Município. Declaro ainda estar de acordo com as normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Amigo Voluntário 2026.

Assinatura do Candidato _____

São Francisco do Guaporé- RO, ___ de maio de 2026.

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO

 Inscrição Deferida Inscrição Indeferida

Motivo: _____

Assinatura do responsável pelo Recebimento da

Inscrição _____

Data do Recebimento: ___/___/___

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TEIXEIRÓPOLIS

Decreto nº 89/GAB/2026. De 08 de maio de 2026.

“DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO INTERSETORIAL MUNICIPAL (GTI-M) DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA – PSE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE – TEIXEIRÓPOLIS-RO.

O Prefeito do Município de Teixeiraópolis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas contidas no artigo 77 da Lei Orgânica do Município, e demais legislações pertinentes, vem expedir o seguinte:

DECRETO

Art. 1º Fica constituído o Grupo de Trabalho Intersetorial Municipal (GTI-M) do Programa Saúde na Escola – PSE, no âmbito do Município de TEIXEIRÓPOLIS– RO, responsável pelo desenvolvimento das ações no Município, com a participação obrigatória de representantes da área da saúde e da comunidade escolar, composto pelos membros representantes dos seus respectivos Órgãos/Entidades, conforme segue:

I – Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU:

a) Titular: Mara Aline Rosa;

b) Suplente: Wesleyne Soares Alvez Diorgenis.

II – Secretaria Municipal de Educação – SEMECT:

a) Titular: Gelho Correa;

b) Suplente: Gilsele da Silva Pio Campos.

III – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA:

a) Titular: Ediane Pereira de Souza;

b) Suplente: Joana Souto Aguiar.

IV – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS:

a) Titular: Leidiane de Paiva;

b) Suplente: Gean Carlos Amorim da Silva.

V – Conselho Tutelar:

a) Titular: André Felipe Luna Ramos;

b) Suplente: Luiza do Nascimento Pinto Rezende.

VI – Escolas Estaduais:

a) Titular: Ivonilda Passarinho De Oliveira;

b) Suplente: Regiane Benicio Morais.

Art. 2º O Grupo de Trabalho Intersetorial Municipal (GTI-M) terá como responsabilidades:

I – Apoiar a implementação dos princípios e diretrizes do PSE no planejamento, monitoramento, execução, avaliação e gestão dos recursos financeiros;

II – Articular a inclusão dos temas relacionados às ações do PSE nas propostas pedagógicas das escolas;

III – Definir as escolas públicas federais, estaduais (em articulação com o Estado) e municipais a serem atendidas no âmbito do PSE;

IV – Possibilitar a integração e o planejamento conjunto entre as equipes das escolas e as equipes de Atenção Primária à Saúde;

V – Subsidiar o processo de assinatura do Termo de Compromisso do PSE;

VI – Participar do planejamento integrado da formação dos profissionais de saúde e de educação e viabilizar sua execução;

VII – Apoiar, qualificar e garantir o preenchimento do Sistema de Monitoramento e Avaliação do PSE;

VIII – Propor estratégias específicas de cooperação entre Estado e Município para a implementação e gestão do cuidado em saúde dos estudantes no âmbito municipal.

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

OSMY TOLEDO DE SOUZA
Prefeito Municipal