



BOA VISTA

Criado pelo decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993.

Quarta-feira
24 de Junho
de 2026

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
PREGÃO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90020/2026-SRP
Processo nº 032989/2025 – SMSA

A Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, torna público aos interessados a **ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO** do Pregão Eletrônico nº 90020/2026 oriundo do Processo nº 032989/2025 – SMSA, que tem por objeto: Eventual aquisição de materiais médicos hospitalares que foram deserto e fracassados para atender às unidades de saúde do município de Boa Vista –RR, por um período de 12 (doze) meses, cuja vencedora do item 1 e dos Grupos 2 e 3, foi a empresa E. R. TRINDADE LTDA CNPJ: 04.252.724/0001-65, pelo valor total de R\$ 4.531.935,00 (quatro milhões, quinhentos e trinta e um mil, novecentos e trinta e cinco reais), dos Grupos 1, 4, 7 e 10 foi a empresa MEDICAL MEDICAMENTOS RR LTDA CNPJ: 09.351.116/0001-40, pelo valor total de R\$ 169.434,35 (cento e sessenta e nove mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e trinta e cinco centavos), dos Grupos 5, 9 e 11 foi a empresa OPEN FARMA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 27.130.979/0001-79, pelo valor total de R\$ 1.199.769,30 (um milhão, cento e noventa e nove mil, setecentos e sessenta e nove reais e trinta centavos), do Grupo 8 foi a empresa GET MED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 41.836.567/0001/80, pelo valor total de R\$ 57.657,61 (cinquenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e sessenta e um centavos), do Grupo 12 foi a empresa M MED COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 28.387.424/0001-70, pelo valor total de R\$ 114.389,00 (cento e quatorze mil, trezentos e oitenta e nove reais) e do Grupo 14 foi a empresa VIA NORTE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 48.891.349/0001-97, pelo valor total de R\$ 571.835,88 (quinhentos e setenta e um mil, oitocentos e trinta e cinco reais e oito centavos), perfazendo o valor total destes itens e Grupos de R\$ 6.645.069,14 (seis milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil, sessenta e nove reais e quatorze centavos).

Boa Vista/RR, 19 de junho de 2026.

Mareny Damasceno Pereira
Secretária Municipal de Saúde – SMSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES DIRETAS

COMUNICADO

PROCESSO Nº. 015221/2026 – SMO

O Município de Boa Vista–RR, através da Secretaria Municipal de Licitações e Compras – SMLIC, torna público para conhecimento dos interessados que a dispensa ele-

trônica simplificada nº 007/2026 processo nº 015221/2026 – SMO, destinada a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL (AFERIÇÃO, EPI E IDENTIFICAÇÃO) DE CAMPO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SUPERINTENDÊNCIAS DE PROJETOS URBANOS, LICENCIAMENTO DE OBRAS E DE INFRA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SMO. Que apesar de ampla divulgação a dispensa procedeu DESERTA, pela ausência de empresas interessadas.

O Aviso de Dispensa Simplificada encontra-se à disposição dos interessados no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação pelo e-mail: contratacaodireta.boavista.rr@gmail.com, Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela SMLIC, nos dias e horários de expediente.

Boa Vista–RR, 23 de junho de 2026.

Moisés Magalhães de Almeida
Agente Público – SMLIC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1304/2026-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o art. 81, parágrafos 1º e 2º, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a Licença por motivo de doença em pessoa da família, da servidora Kátia Gardênia Conceição Araújo, Auxiliar, Especialidade: Auxílio Administrativo, Matrícula nº 1278, do quadro de pessoal desta Prefeitura, com remuneração, por 60 dias, no período de 1.4.2026 a 30.5.2026, conforme o Processo nº 012238/2026.

Boa Vista - RR, em 22 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1305/2026-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o art. 81, parágrafos 1º e 2º, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a Licença por motivo de doença em pessoa da família, da servidora Rafaela Patrícia dos Santos Paula, Assistente Técnico, Especialidade: Técnico em Saúde Bucal, Matrícula nº 850261, do quadro de pessoal desta Prefeitura, com remuneração, por 14 dias, no período de 28.4.2026 a 11.5.2026, conforme o Processo nº 017575/2026.

Boa Vista - RR, em 22 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1306/2026-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, em consonância com o disposto nos artigos 66 e 67, da Lei Municipal nº 2.474/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Readaptação da servidora Joseane Mota Fialho, Assistente, Especialidade: Cuidador, Matrícula nº 29047, do quadro de pessoal desta Prefeitura, por restrições de saúde, para que passe a exercer o cargo de Assistente, Especialidade: Assistente Administrativo, na Classe/Referência C-4, a contar da data da publicação desta Portaria, conforme o Processo nº 016431/2026.

Boa Vista - RR, em 22 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1307/2026-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são con-

feridas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o art. 81, parágrafos 1º e 2º, incisos I e II, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a Licença por motivo de doença em pessoa da família, da servidora Kátia Gardênia Conceição Araújo, Auxiliar, Especialidade: Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 1278, do quadro de pessoal desta Prefeitura, com remuneração, por 23 dias, no período de 31.5.2026 a 22.6.2026 e, sem remuneração, por 07 dias, no período de 23.6.2026 a 29.6.2026, conforme o Processo nº 022799/2026.

Boa Vista - RR, em 22 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1308/2026-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, em consonância com os artigos 62 e 65, da Lei Municipal nº 2.474, publicada no Diário Oficial do Município nº 5951, de 18 de setembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Readequação de Funções da servidora Darlyne Araújo Cruz, Assistente, Especialidade: Educador Social, Matrícula nº 953295, do quadro de pessoal desta Prefeitura, por restrições de saúde, pelo período de 365 dias, a contar de 17 de junho de 2026, conforme o Processo nº 018032/2026.

Boa Vista - RR, em 22 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PODER EXECUTIVO

Prefeito
Marcelo Zeitouné
Vice-Prefeito

Procuradoria Geral do Município
Marcela Medeiros Queiroz Franco

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Governo - SMGOV

Lairto Estevão de Lima Silva

Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SMCT

Flávio Grangeiro de Souza

Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC

Miguel Faustino de Carvalho Neto

Secretaria Municipal da Casa Civil

Márcio Leandro Deodato de Aquino

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Alessandra Gonçalves Corleta

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC

Edimir Alvares Ribeiro Neto

Secretaria Municipal de Saúde - SMSA

Mareny Damasceno Pereira

Secretaria Municipal de Obras - SMO

Kaynara Carvalho de Oliveira

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento

Social - SEMADS

Nathália Cortez Diógenes Brandão

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação - SMPOFTI

Márcio Vinicius de Souza Almeida

Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas - SMAAI

Cezar Carlos Soto Riva

Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Sandro Barbot Aroso Maia

Secretaria Municipal de Conservação Pública - SMCP

Lindonir das Neves Barreto

Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC

Rodrigo de Almeida Baraúna

Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública - SMSOP

Cláudio Galvão dos Santos

Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV

Cremildes Duarte Ramos

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB

Felipo Jesus Medeiros

Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

Sérgio Pillon Guerra

Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC

José Diego da Silva

Agência Municipal de Empreendedorismo - AME-BV

Vivaldo Barbosa de Araújo Neto

Agência Reguladora Municipal - ARM

Daniel Augusto Araújo de Melo

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Editado pelo Departamento do Diário Oficial do Município - GPDO/SMAG

ADMINISTRAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima

Telefone: (95) 3621-1741 - Site: www.boavista.rr.gov.br

Antonia Beatriz Lima da Silva - Gestora

Jacqueline da Silva Almeida - Diagramadora

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1309/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com os artigos 79, VI e 86, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor José Inácio Diniz Barbosa, Auxiliar, Especialidade: Motorista, Matrícula nº 25872, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem remuneração, por 90 dias, a contar de 3 de agosto de 2026, conforme o Processo nº 021704/2026.

Boa Vista - RR, em 22 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1310/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e conforme o Documento NUP 325984/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Ana Kelly Bezerra Lima, Assessor Especial II, Matrícula nº 845249, para responder cumulativamente pelo cargo em comissão de Coordenador, Símbolo CF-5, do quadro de pessoal desta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG, em razão de viagem da titular Rosangela de Melo Garcia, a fim de tratar de assuntos de interesse deste município, no período de 16/06/2026 a 19/06/2026.

Boa Vista - RR, em 22 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1311/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, em consonância com os artigos 55, 56 e 58, da Lei Municipal nº 2.527/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o remanejamento para outro local de trabalho, da servidora Sandra Botelho Seixas, Assistente Técnico, Especialidade: Técnico em Patologia, Matrícula nº 954836, do quadro de pessoal desta Prefeitura, por restrições de saúde, a contar de 16 de junho de 2026, conforme o Processo nº 017079/2026.

Boa Vista - RR, em 22 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1312/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, em consonância com o disposto nos artigos 64 e 65, da Lei Municipal nº 2.466/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Readaptação da servidora Janaina Antônia da Silva Correa Ribeiro, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 26360, do quadro de pessoal desta prefeitura, por restrições de saúde, para que passe a exercer o cargo de Assistente, Especialidade: Assistente Administrativo, na Classe/Referência A-9, a contar da data da publicação desta portaria, conforme o Processo nº 014718/2026.

Boa Vista - RR, em 22 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1313/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "I", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Convalidar a Licença Paternidade concedida ao servidor João Lucas Mathias, Professor, Matrícula nº 961315, do quadro de pessoal desta Prefeitura, por 20 dias, a contar de 18 de maio de 2026, com fulcro no artigo 192, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 2 de janeiro de 2012, conforme o Processo nº 023336/2026.

Boa Vista - RR, em 22 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1314/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com os artigos 79, V e 85, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Patrícia Rumalda Perez Castillo, Biomédico, Matrícula nº 847591, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 45 dias, referente ao segundo quinquênio, a serem usufruídos no período de 04/01/2027 a 17/02/2027, conforme o Processo nº 022184/2026.

Boa Vista - RR, em 23 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1315/2026-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 2.545, de 2 de abril de 2024, e conforme o Documento NUP 317523/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Nicoli Naya Rodrigues Lima, Assistente Social, Matrícula nº 848377, do quadro de pessoal desta prefeitura, cinco dias de folga do serviço, em razão de ter realizado o ciclo máximo de doações de sangue em um período de 12 meses, a serem usufruídos nos dias 13, 14, 15, 16 e 17 de julho de 2026.

Boa Vista - RR, em 23 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1316/2026-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 2.545, de 2 de abril de 2024, e conforme o Documento NUP 336096/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Cibele Campos Aragão da Paz, Cuidador, Matrícula nº 959172, do quadro de pessoal desta prefeitura, cinco dias de folga do serviço, em razão de ter realizado o ciclo máximo de doações de sangue em um período de 12 meses, a serem usufruídos nos dias 22, 23, 24, 27 e 28 de julho de 2026.

Boa Vista - RR, em 23 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1317/2026-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Comunicar o afastamento das pessoas relacionadas no ANEXO ÚNICO, parte integrante e inseparável desta Portaria, com ônus para este município, conforme o Documento NUP 320327/2026.

Boa Vista - RR, em 23 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1317/2026-SMAG, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

NOME	CARGO	DESTINO	OBJETIVO	PERÍODO	DIAS	VALOR DIÁRIA	VALOR BRUTO	SECRETARIA
Amanda Emily Peixoto Nogueira	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	22/01/2026 a 24/01/2026	1,5	R\$ 230,04	R\$ 345,06	SMEC
Amanda Emily Peixoto Nogueira	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SMEC
Amanda Emily Peixoto Nogueira	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	02/02/2026 a 03/02/2026	1	R\$ 230,04	R\$ 230,04	SMEC
Amanda Emily Peixoto Nogueira	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	5/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Amanda Emily Peixoto Nogueira	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	13/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Antônia Emilene Nascimento Beckman	Professor	São Paulo - SP	Participação no Evento Bett Brasil 2026.	05/05/2026 a 08/05/2026	3,5	R\$ 956,66	R\$ 3.348,31	SMEC
Antônia Serlir Silva Sousa	Professor	São Paulo - SP	Participação no Evento Bett Brasil 2026.	05/05/2026 a 08/05/2026	3,5	R\$ 956,66	R\$ 3.348,31	SMEC
Antônio Silva Sousa	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	22/01/2026 a 24/01/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Antônio Silva Sousa	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SMEC
Benaías Barros Rocha	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para apoio logístico na 3ª copa macuxi de futebol.	10/01/2026 a 11/01/2026	1	R\$ 230,04	R\$ 230,04	SMEC
Benaías Barros Rocha	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para apoio logístico na 3ª copa macuxi de futebol.	17/01/2026 a 18/01/2026	1	R\$ 230,04	R\$ 230,04	SMEC
Benaías Barros Rocha	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para apoio logístico na 3ª copa macuxi de futebol.	24/01/2026 a 25/01/2026	1	R\$ 230,04	R\$ 230,04	SMEC
Carlos Henrique Araujo da Silva	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para prestar apoio na copa Macuxi.	31/01/2026 a 01/02/2026	1	R\$ 230,04	R\$ 230,04	SMEC
Carlos Henrique Araujo da Silva	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	03/03/2026 a 07/03/2026	4,5	R\$ 230,04	R\$ 1.035,18	SMEC
Carlos Henrique Araujo da Silva	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	10/03/2026 a 14/03/2026	4,5	R\$ 230,04	R\$ 1.035,18	SMEC
Daniele Maquine Rodrigues	Professor	São Paulo - SP	Participação no Evento Bett Brasil 2026.	05/05/2026 a 08/05/2026	3,5	R\$ 956,66	R\$ 3.348,31	SMEC
Darlison Feitosa Lima	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SMEC
Darlison Feitosa Lima	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	02/02/2026 a 03/02/2026	1	R\$ 230,04	R\$ 230,04	SMEC
Darlison Feitosa Lima	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	5/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Darlison Feitosa Lima	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	28/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Douglas Dorico Santana	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	03/03/2026 a 07/03/2026	4,5	R\$ 230,01	R\$ 1.035,18	SMEC
Douglas Dorico Santana	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	10/03/2026 a 14/03/2026	4,5	R\$ 230,01	R\$ 1.035,18	SMEC
Edimir Alvares Ribeiro Neto	Secretário Municipal	Porto Alegre - RS	Para participar do 3º Encontro Embaixadores da Educação: Prefeitos e Prefeitas Liderando a Transformação Educacional.	26/04/2026 a 29/04/2026	3,5	R\$ 1.124,62	R\$ 3.936,17	SMEC
Edimir Alvares Ribeiro Neto	Secretário Municipal	São Paulo - SP	Para participação no Leadership Lab do Google For Education.	03/05/2026 a 05/05/2026	3	R\$ 1.124,62	R\$ 1.686,93	SMEC
Elder de Lima	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	22/01/2026 a 24/01/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC

Elder de Lima	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	02/02/2026 a 03/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMEC
Elder de Lima	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	12/3/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Elder de Lima	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SMEC
Everton do Carmo Santos	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	22/01/2026 a 24/01/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Everton do Carmo Santos	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SMEC
Everton do Carmo Santos	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	02/02/2026 a 03/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMEC
Everton do Carmo Santos	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/2/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Everton do Carmo Santos	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	10/03/2026 a 11/03/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMEC
Francisco Carlos Martins	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento escolar.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SMEC
Francisco Carlos Martins	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento escolar.	02/02/2026 a 03/02/2026	1	R\$ 230,04	R\$ 230,04	SMEC
Francisco Carlos Martins	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento escolar.	16/3/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Francisco de Assis Oliveira de Sousa	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	22/01/2026 a 24/01/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Francisco de Assis Oliveira de Sousa	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SMEC
Francisco de Assis Oliveira de Sousa	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	02/02/2026 a 03/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMEC
Francisco de Assis Oliveira de Sousa	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	12/3/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Geaze Ivaldo Mendes	Auxiliar de Serviços Diversos	Interior do Município - Area Rural	Para entrega de materiais de consumo e materiais permanentes e tombamentos de centrais de ar.	5/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Geaze Ivaldo Mendes	Auxiliar de Serviços Diversos	Interior do Município - Area Rural	Para entrega de materiais de consumo e materiais permanentes e tombamentos de centrais de ar.	13/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Geaze Ivaldo Mendes	Auxiliar de Serviços Diversos	Interior do Município - Area Rural	Para entrega de materiais de consumo e materiais permanentes e tombamentos de centrais de ar.	26/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Geaze Ivaldo Mendes	Auxiliar de Serviços Diversos	Interior do Município - Area Rural	Para entrega de materiais de consumo e materiais permanentes e tombamentos de centrais de ar.	10/3/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Geaze Ivaldo Mendes	Auxiliar de Serviços Diversos	Interior do Município - Area Rural	Para entrega de materiais de consumo e materiais permanentes e tombamentos de centrais de ar.	16/3/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Giseli Martins Abreu dos Santos	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	22/01/2026 a 23/01/2026	1	R\$ 230,04	R\$ 230,04	SMEC
Giseli Martins Abreu dos Santos	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SMEC
Glaucio Xavier Barros	Assessor técnico Administrativo	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	1/4/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Glaucio Xavier Barros	Assessor técnico Administrativo	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	06/04/2026 a 08/04/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Glaucio Xavier Barros	Assessor técnico Administrativo	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	13/04/2026 a 15/04/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Herna Lira da Costa	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	1/4/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Herna Lira da Costa	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	06/04/2026 a 08/04/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Herna Lira da Costa	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	13/04/2026 a 15/04/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Hingrid Thaisnann Silva	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SMEC
Hingrid Thaisnann Silva	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	02/02/2026 a 03/02/2026	1	R\$ 230,04	R\$ 230,04	SMEC
Jaime Fernandes da Silva	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	22/01/2026 a 24/01/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Jaime Fernandes da Silva	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SMEC
Jaime Fernandes da Silva	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	02/02/2026 a 03/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMEC
Jaime Fernandes da Silva	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/2/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Jaime Fernandes da Silva	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	18/3/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Jersi Lindinalvo da Silva	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	03/03/2026 a 07/03/2026	4,5	R\$ 230,01	R\$ 1.035,18	SMEC
Jersi Lindinalvo da Silva	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	10/03/2026 a 14/03/2026	4,5	R\$ 230,01	R\$ 1.035,18	SMEC
João Jose Oliveira Paz	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento escolar.	22/01/2026 a 24/01/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
João Jose Oliveira Paz	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento escolar.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SMEC
João Jose Oliveira Paz	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento escolar.	02/02/2026 a 03/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMEC
João Jose Oliveira Paz	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento escolar.	12/3/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
John Richard Gomes dos Santos	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SMEC
John Richard Gomes dos Santos	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	5/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
John Richard Gomes dos Santos	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	27/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
John Richard Gomes dos Santos	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	12/3/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
José Ironilson de Melo Pinto	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	22/01/2026 a 24/01/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
José Ironilson de Melo Pinto	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/1/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
José Ironilson de Melo Pinto	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	28/1/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
José Ironilson de Melo Pinto	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	30/1/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Ktisirley Alves Magalhães	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SMEC
Leandro Araujo Ferreira	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	03/03/2026 a 07/03/2026	4,5	R\$ 230,04	R\$ 1.035,18	SMEC
Leandro Araujo Ferreira	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	10/03/2026 a 14/03/2026	4,5	R\$ 230,04	R\$ 1.035,18	SMEC

Leila Maria Barreto Duarte	Professor	São Paulo - SP	Participação no Evento Bett Brasil 2026.	05/05/2026 a 08/05/2026	3,5	R\$ 956,66	R\$ 3.348,31	SMEC
Luana Cristina dos Santos Camargo	Professor	São Paulo - SP	Participação no Evento Bett Brasil 2026.	05/05/2026 a 08/05/2026	3,5	R\$ 956,66	R\$ 3.348,31	SMEC
Luciano Caetano dos Santos	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	1/4/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Luciano Caetano dos Santos	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	06/04/2026 a 08/04/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Luciano Caetano dos Santos	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	13/04/2026 a 15/04/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Luiz Pedroso dos Santos	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	03/03/2026 a 07/03/2026	4,5	R\$ 230,01	R\$ 1.035,18	SMEC
Marcelo Eduardo Sousa Magalhaes	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SMEC
Marcelo Eduardo Sousa Magalhaes	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	5/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Marcelo Eduardo Sousa Magalhaes	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	28/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Marcenita Augusto Cidade	Professor	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	1/4/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Marcenita Augusto Cidade	Professor	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	06/04/2026 a 08/04/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Marcenita Augusto Cidade	Professor	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	13/04/2026 a 15/04/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Maria de Nazare Fonseca do Vale	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	22/01/2026 a 24/01/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Maria de Nazare Fonseca do Vale	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 28/01/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Maria de Nazare Fonseca do Vale	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	30/1/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Mikael Gomes Praia	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para apoio logístico na 3ª copa macuxi de futebol.	31/01/2026 a 01/02/2026	1	R\$ 230,04	R\$ 230,04	SMEC
Nicole Sterfany Sousa Saraiva	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	1/4/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Nicole Sterfany Sousa Saraiva	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	06/04/2026 a 08/04/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Nicole Sterfany Sousa Saraiva	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	13/04/2026 a 15/04/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Oldeney de Andrade Bezerra Junior	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	22/01/2026 a 24/01/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Oldeney de Andrade Bezerra Junior	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SMEC
Paulo Atila Viana dos Santos	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	03/03/2026 a 07/03/2026	4,5	R\$ 230,04	R\$ 1.035,18	SMEC
Paulo Atila Viana dos Santos	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	10/03/2026 a 14/03/2026	4,5	R\$ 230,04	R\$ 1.035,18	SMEC
Paulo Eduardo da Silva Santos	Assessor Pedagógico	Brasília - DF	Para participar do Encontro Nacional da Especialização em Educação Digital e Inovação Pedagógica na Educação Básica.	14/04/2026 a 17/04/2026	3,5	R\$ 956,66	R\$ 3.348,31	SMEC
Paulo Roberto Silva	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Entrega de materiais permanentes.	12/03/2026 a 16/03/2026	4,5	R\$ 230,04	R\$ 1.035,18	SMEC
Pedro Arthur Linhares Mendes	Assistente Administrativo	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SMEC
Pedro Magalhães Costa	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	22/01/2026 a 24/01/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Pedro Magalhães Costa	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SMEC
Pedro Magalhães Costa	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	02/02/2026 a 03/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMEC
Pedro Magalhães Costa	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	5/2/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Pedro Magalhães Costa	Assessor	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	28/2/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Regiane Rodrigues Chaves	Professor	São Paulo - SP	Participação no Evento Bett Brasil 2026.	05/05/2026 a 08/05/2026	3,5	R\$ 956,66	R\$ 3.348,31	SMEC
Regina Suely da Silva Lima Peixoto	Assessor Pedagógico	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	1/4/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Regina Suely da Silva Lima Peixoto	Assessor Pedagógico	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	06/04/2026 a 08/04/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Regina Suely da Silva Lima Peixoto	Assessor Pedagógico	Interior do Município - Area Rural	Para inspecionar documentos e escrituração escolar.	13/04/2026 a 15/04/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Renato Rodrigues Teixeira	Gerente	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	22/01/2026 a 24/01/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Renato Rodrigues Teixeira	Gerente	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SMEC
Renato Rodrigues Teixeira	Gerente	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	02/02/2026 a 03/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMEC
Rosilene de Jesus Serra Sales	Professor	São Paulo - SP	Participação no Evento Bett Brasil 2026.	05/05/2026 a 08/05/2026	3,5	R\$ 956,66	R\$ 3.348,31	SMEC
Sandro Dantas Girão	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para fiscalização do transporte escolar.	1/2/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Sandro Dantas Girão	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para fiscalização do transporte escolar.	06/02/2026 a 07/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMEC
Sandro Dantas Girão	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para fiscalização do transporte escolar.	20/02/2026 a 22/02/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	SMEC
Sandro Dantas Girão	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para fiscalização do transporte escolar.	25/02/2026 a 26/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMEC
Sandro Dantas Girão	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para fiscalização do transporte escolar.	03/03/2026 a 04/03/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMEC
Sandro Dantas Girão	Assessor Especial	Interior do Município - Area Rural	Para fiscalização do transporte escolar.	7/3/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMEC
Sumaia Costa Lima	Professor	São Paulo - SP	Participação no Evento Bett Brasil 2026.	05/05/2026 a 08/05/2026	3,5	R\$ 956,66	R\$ 3.348,31	SMEC
Tairlison Trajano do Nascimento	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de materiais permanentes.	22/01/2026 a 24/01/2026	1,5	R\$ 230,04	R\$ 345,06	SMEC
Tairlison Trajano do Nascimento	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de materiais permanentes.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SMEC
Tairlison Trajano do Nascimento	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de materiais permanentes.	02/02/2026 a 03/02/2026	1	R\$ 230,04	R\$ 230,04	SMEC
Tairlison Trajano do Nascimento	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de materiais permanentes.	5/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Tairlison Trajano do Nascimento	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de materiais permanentes.	27/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Tairlison Trajano do Nascimento	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de materiais permanentes.	10/3/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Tairlison Trajano do Nascimento	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de materiais permanentes.	12/3/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Wellington Castro Alvino	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de fardamento e inauguração de novas escolas.	26/01/2026 a 30/01/2026	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SMEC

Wellington Castro Alvino	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de material de consumo.	5/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Wellington Castro Alvino	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de material de consumo.	13/3/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Wellington Castro Alvino	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de material de consumo.	26/2/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Wellington Castro Alvino	Auxiliar Operacional	Interior do Município - Area Rural	Entrega de material de consumo.	10/03/2026 a 11/03/2026	1	R\$ 230,04	R\$ 230,04	SMEC
Wenderson Batalha Barbosa	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	03/03/2026 a 07/03/2026	4,5	R\$ 230,04	R\$ 1.035,18	SMEC
Wenderson Batalha Barbosa	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	10/03/2026 a 14/03/2026	4,5	R\$ 230,04	R\$ 1.035,18	SMEC
Wesley Pereira da Silva	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	03/02/2026 a 05/02/2026	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SMEC
Wesley Pereira da Silva	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	20/02/2026 a 23/02/2026	3,5	R\$ 230,04	R\$ 805,14	SMEC
Wesley Pereira da Silva	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	7/3/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMEC
Wesley Pereira da Silva	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	13/3/2026	1	R\$ 230,04	R\$ 230,04	SMEC
Wesley Pereira da Silva	Motorista	Interior do Município - Area Rural	Para substituir motorista de rota escolar.	16/03/206 a 31/03/2026	15,5	R\$ 230,04	R\$ 3.565,62	SMEC

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 1318/2026-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e conforme o Documento NUP 334514/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Sabrina de Sá Sales, Assessor Especial II, para responder cumulativamente pelo cargo em comissão de Superintendente, Símbolo CF-2, do quadro de pessoal desta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS, em razão de usufruto de férias da titular Sheyla Santana Medeiros, no período de 11/06/2026 a 20/06/2026.

Boa Vista - RR, em 23 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 1319/2026-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, “k”, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e conforme o Documento NUP 327272/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Joicivânia de Souza Crispim, Professora, Matrícula nº 952721, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 31 de agosto de 2026, e 01, 02, 03, 04, 08, 09, 10, 11, 14, 15 e 16 de setembro de 2026, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, nos 1º e 2º Turnos das Eleições de 2020 e 1º Turno das Eleições de 2024.

Boa Vista - RR, em 23 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 1320/2026-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e conforme o Documento NUP 333866/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Raquel Almeida de Souza, Assessor Técnico, para responder cumulativamente pelo cargo em comissão de Superintendente, Símbolo CF-2, do quadro de pessoal desta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS, em razão de usufruto de férias da titular Vanessa Matos Pinheiro, no período de 15/06/2026 a 24/06/2026.

Boa Vista - RR, em 23 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 1321/2026-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, “k”, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e conforme o Documento NUP 338124/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Alan de Oliveira Barbosa, Assistente de Aluno, Matrícula nº 845284, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 24, 27, 28, 29, 30 e 31 de julho de 2026, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, no 1º Turno das Eleições de 2024.

Boa Vista - RR, em 23 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 018601/2026
ESPÉCIE: CONTRATO DMINISTRATIVO Nº515-SMAG/
SA/2026
OBJETO: ONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA-
DA PARA O SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE

SONORIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AOS EVENTOS VINDOUROS E NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20601 FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0012.2025.0000, CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39.99 FONTES DE RECURSOS: 001

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

VALOR DO CONTRATO: R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG.

CONTRATADA: ECOART SOLUÇÕES LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 11.781.576/0001-50

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 22 DE JUNHO DE 2026.

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM, NA FORMA DO ARTIGO 105, DA LEI Nº 14.133/2021, PODENDO SER PRORROGADO NO TERMO PREVISTO NA LEI 14.133/2021.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 018600/2026
ESPÉCIE: CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 508-SMAG/SA/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINEL DE LED COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AOS EVENTOS VINDOUROS E NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20601 FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0012.2025.0000, CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39.99 FONTES DE RECURSOS: 001

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

VALOR DO CONTRATO: R\$ 31.600,00 (TRINTA E UM MIL E SEISCENTOS REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG.

CONTRATADA: DW COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.864.869/0001-30

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 22 DE JUNHO DE 2026.

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM, NA FORMA DO ARTIGO 105, DA LEI Nº 14.133/2021, PODENDO SER PRORROGADO NO TERMO PREVISTO NA LEI 14.133/2021.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 018600/2026
ESPÉCIE: CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 510-SMAG/SA/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINEL DE LED COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AOS EVENTOS VINDOUROS E NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20601 FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0012.2025.0000, CATEGORIA ECONÔ-

MICA: 3.3.90.39.99 FONTES DE RECURSOS: 001

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

VALOR DO CONTRATO: R\$ 167.500,00 (CENTO E SESSENTA E SETE MIL E QUINHENTOS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG.

CONTRATADA: ARCNETI MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.044.934/0001-37

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 22 DE JUNHO DE 2026.

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM, NA FORMA DO ARTIGO 105, DA LEI Nº 14.133/2021, PODENDO SER PRORROGADO NO TERMO PREVISTO NA LEI 14.133/2021.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 8439/2025

ESPÉCIE: TERMO DE CREDENCIAMENTO

OBJETO: O PRESENTE TERMO DE CREDENCIAMENTO, TEM COMO OBJETO CONCESSÃO DE CRÉDITO AOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS, ATIVOS, INATIVOS E OS PENSIONISTAS, DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG.

CONTRATADA: SIMPALA S.A CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO, instituição financeira, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.991.938/0001-32

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE JUNHO DE 2026

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO É DE 12 MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

ERRATA

Assunto: Aposentadoria
Servidor: Enedina Leão Galvão

Na Portaria nº 90/2024-PRESSEM, publicada no Diário Oficial do Município nº 6137 de 01 de julho de 2024.

Onde se lê: Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição/Especial, com proventos integrais, a servidora Enedina Leão Galvão, matrícula nº 17457, cargo: Professor/Pedagogia, B-12, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista, conforme processo de nº 021228/2023.

Leia-se: Art. 1º - Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição e Idade-Especial de Professor, com integralidade e paridade, a servidora Enedina Leão Galvão, matrícula nº 17457, cargo: Professor/Pedagogia, B-12, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista, conforme processo de nº 021228/2023.

Boa Vista, em 22 de junho de 2026.

(Assinatura eletrônica)
Paulo Roberto Bragato
Presidente do Regime de Previdência Municipal
PRESSEM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA****PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA****EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº: 20354/2025 – SMEC
Espécie: Contrato nº 507/2026/SMEC
Modalidade: Concorrência Eletrônica nº 90029/2025
Valor Total: R\$ 45.299.068,68 (quarenta e cinco milhões duzentos e noventa e nove mil sessenta e oito reais e sessenta e oito centavos).

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL PARQUE DO RIO BRANCO, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA/RR.

- As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

a) Unidade Orçamentária: 020701, Funcional Programática: 12.361.0016.2037, Categoria Econômica: 4.4.90.51.00, Fonte de Recurso: PRÓPRIO.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
Contratada: COEMA CONSTRUTORA LTDA.
CNPJ: 04.236.920/0001-64.

Data de Assinatura: 22 de junho de 2026.
Vigência: O prazo de vigência do contrato será de 960 (novecentos e sessenta) dias, contados da data de emissão da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

(Assinatura Eletrônica)

Edimir Alvares Ribeiro Neto
Secretário Municipal de Educação e Cultura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA****EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº: 025345/2025 (VOLUME 4)
Espécie: Contrato nº 514/2026/SMEC
Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 90028/2025

Valor Total: R\$ 12.047.544,64 (doze milhões, quarenta e sete mil, quinhentos e quarenta e quatro reais, sessenta e quatro centavos).

Objeto: CONSTRUÇÃO DE ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL, BAIRRO JOÃO DE BARRO, BOA VISTA/RR – FNDE 13 SALAS – CONVÊNIO Nº 964272/2024 ME/CAIXA/PMBV.

- As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

a) Unidade Orçamentária: 020701, Funcional Programática: 12.361.0016.2.037, Categoria Econômica: 4.4.90.51.00, Fonte de Recurso: PRÓPRIO;

b) Unidade Orçamentária: 020701, Funcional Programática: 12.361.0016.2.037, Categoria Econômica: 4.4.90.51.00, Fonte de Recurso: CONVÊNIO – FNDE (contrato de repasse/Novo PAC);

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
Contratada: TABELA EMPREENDIMENTOS LTDA.
CNPJ: 01.004.695/0001-42.

Consórcio: TCL CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA
CNPJ: 07.829.751/0001-64
Data de Assinatura: 22 de junho de 2026.

Vigência: – O prazo de vigência do contrato será de 480 (quatrocentos e oitenta) dias, contados da data da Ordem de Serviço emitida pela Contratante, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei nº 14.333/2021.

(Assinatura Eletrônica)

Edimir Alvares Ribeiro Neto
Secretário Municipal de Educação e Cultura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA****TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Processo nº: 019278/2026/SMEC
Modalidade: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 332-SEMADS/SCP/2025
Valor Total: R\$ 401.250,00 (quatrocentos e um mil, duzentos e cinquenta reais).

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, neste ato representado pelo seu Secretário, o Sr. EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO, torna público que aderiu a Ata de Registro de Preço nº 332-SEMADS/SCP/2025 referente ao PREGÃO ELETRÔNICO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90068/2024, PROCESSO Nº 015756/2024/SEMADS, cujo objeto é a EVENTUAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC, por meio do fornecedor e valores (em reais) discriminados a seguir: Empresa Registrada: PERIN LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ nº 12.011.746/0001-80, com o valor total de R\$ 401.250,00 (quatrocentos e um mil, duzentos e cinquenta reais).

Boa Vista-RR, 22 de junho de 2026

Elaborado por:

Luan Carlos dos Santos
Assessor Especial

(Assinatura Eletrônica)
Edimir Alvares Ribeiro Neto
Secretário Municipal de Educação e Cultura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL****EDITAL DA FEIRA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA REDE
MUNICIPAL DE ENSINO DE BOA VISTA – FEIC/BV EDIÇÃO
2026 EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS
INICIAIS E FINAIS E EJA**

Publicado em 30 de abril de 2026, no Diário Oficial
do Município de Boa Vista nº 6585

EDITAL DA VI FEIC BV 2026

A Comissão Organizadora da Feira de Iniciação Científica da Rede Municipal de Boa Vista – VEIC BV, no uso de suas atribuições, torna pública a seguinte retificação no Edital que rege o processo de inscrição e participação das escolas municipais:

ONDE SE LÊ:

2ª Fase – Final (Interescolar)

II - Para participar da 2ª Fase (Etapa Municipal), os projetos selecionados pelas escolas deverão ser encaminhados pela plataforma EVEN3, por meio do link: <https://www.even3.com.br/vi-feira-de-iniciacao-cientifica-municipal-feic-bv-2026-713270/>, no período de 22 julho até as 11h59min do dia 31 de julho de 2026, seguindo as informações constantes no presente edital (Item 10);

LEIA-SE AGORA:

2ª Fase – Final (Interescolar)

II - Para participar da 2ª Fase (Etapa Municipal), os projetos selecionados pelas escolas deverão ser encaminhados pelo site Sistema de Gerenciamento de Feira de Ciências – SGFC, por meio do link <https://smec.pmbv.rr.gov.br/sgfc/>, no período de 22 julho até as 11h59min do dia 07 de agosto de 2026, seguindo as informações constantes no presente edital (Item 10);

ONDE SE LÊ:

X - A inscrição dos projetos para a 2ª Fase (Etapa Municipal) VI FEIC/BV é de inteira responsabilidade da unidade escolar. Os projetos deverão ser encaminhados pela plataforma EVEN3, por meio do link: <https://www.even3.com.br/vi-feira-de-iniciacao-cientifica-municipal->

-feic-2026-713270/

LEIA-SE AGORA:

X - A inscrição dos projetos para a 2ª Fase (Etapa Municipal) VI FEIC/BV é de inteira responsabilidade da unidade escolar. Os projetos deverão ser encaminhados pelo site Sistema de Gerenciamento de Feira de Ciências - SGFC, por meio do link <https://smec.pmbv.rr.gov.br/sgfc/>,

ONDE SE LÊ:

10.2. As inscrições da 2ª Fase (Etapa Municipal), se darão unicamente pela plataforma EVEN3, por meio do link <https://www.even3.com.br/vi-feira-de-iniciacao-cientifi-ca--municipal-feic-bv-2026-713270/> de acordo com as orientações constantes neste Edital;

LEIA-SE AGORA:

10.2. As inscrições da 2ª Fase (Etapa Municipal), se darão unicamente pelo site Sistema de Gerenciamento de Feira de Ciências - SGFC, por meio do link <https://smec.pmbv.rr.gov.br/sgfc/> de acordo com as orientações constantes neste Edital;

ONDE SE LÊ:

14.2. Poderão participar, alunos das escolas da Rede Municipal de ensino, devidamente matriculados no Ensino Fundamental (do 4º ao 8º ano).

LEIA-SE AGORA:

14.2. Poderão participar, alunos das escolas da Rede Municipal de ensino, devidamente matriculados no Ensino Fundamental (do 4º ao 8º ano) e Educação de Jovens e Adultos - EJA.

ONDE SE LÊ:

8.5. Para a 1ª e 2ª Fase, serão atribuídas notas de zero a cinco pontos pela Comissão Julgadora, para cada um dos itens de avaliação, de acordo com os seguintes critérios:

- Projeto condizente com o tema e de acordo com os eixos constantes no item 4.2.2. - (0 a 5 pontos);
- Objetivo claro e alcançado quanto a intencionalidade. - (0 a 5 pontos);
- Demonstração de procedimentos metodológicos com foco na Iniciação Científica. - (0 a 5 pontos);
- Desenvolvimento contemplando os objetivos conceituais, procedimentais e atitudinais. - (0 a 5 pontos);
- Criatividade e inovação destacadas na produção das crianças e alunos no desenvolvimento do projeto. - (0 a 5 pontos);
- Clareza e objetividade na apresentação do trabalho, bem como adequação ao nível escolar dos expositores. - (0 a 5 pontos);
- Protagonismo na apresentação das crianças e alunos, sem a intervenção do professor. - (0 a 5 pontos);
- Demonstração de relevância social e ambiental. - (0 a 5 pontos);
- Apresentação da relevância para a comunidade escolar, respeitando o tema escolhido. - (0 a 5 pontos);
- Registros em fotografias, vídeos e gráficos que constem o protagonismo das crianças/alunos. - (0 a 5 pontos);
- Diário de bordo e materiais produzidos pelas crianças e alunos. - (0 a 5 pontos).

LEIA-SE AGORA:

8.5. Para a 1ª e 2ª Fase, serão atribuídas notas pela Comissão Julgadora, para cada um dos itens de avaliação, de acordo com os seguintes critérios:

- Projeto condizente com o tema e de acordo com os eixos constantes no item 4.2.2. - 1ª Fase (0 a 5 pontos) 2ª Fase (0 a 10 pontos);
- Objetivo claro e alcançado quanto a intencionalidade. - 1ª Fase (0 a 5 pontos) 2ª Fase (0 a 10 pontos);
- Demonstração de procedimentos metodológicos com foco na Iniciação Científica. - 1ª Fase (0 a 5 pontos) 2ª Fase (0 a 10 pontos);

- Desenvolvimento contemplando os objetivos conceituais, procedimentais e atitudinais. - 1ª Fase (0 a 5 pontos) 2ª Fase (0 a 10 pontos);
- Criatividade e inovação destacadas na produção das crianças e alunos no desenvolvimento do projeto. - 1ª Fase (0 a 5 pontos) 2ª Fase (0 a 10 pontos);
- Clareza e objetividade na apresentação do trabalho, bem como adequação ao nível escolar dos expositores. - 1ª Fase (0 a 5 pontos) 2ª Fase (0 a 10 pontos);
- Protagonismo na apresentação das crianças e alunos, sem a intervenção do professor. - 1ª Fase (0 a 5 pontos) 2ª Fase (0 a 10 pontos);
- Demonstração de relevância social e ambiental. - 1ª fase (0 a 5 pontos) 2ª fase (0 a 10 pontos);
- Apresentação da relevância para a comunidade escolar, respeitando o tema escolhido. - 1ª fase (0 a 5 pontos) 2ª fase (0 a 10 pontos);
- Registros em fotografias, vídeos e gráficos que constem o protagonismo das crianças/alunos. - 1ª fase (0 a 5 pontos) 2ª fase (0 a 10 pontos);
- Diário de bordo e materiais produzidos pelas crianças e alunos. - 1ª fase (0 a 5 pontos) 2ª fase (0 a 10 pontos).

ONDE SE LÊ:**Tabela 6**

Inscrições dos projetos na 1ª Etapa/ESCOLAR da V Feira de Iniciação Científica de Boa Vista/RR	25 a 29 de maio de 2026
REALIZAÇÃO DA 1ª FASE: APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS NA ESCOLA	01 a 30 de junho de 2026

LEIA-SE AGORA:**Tabela 6**

Inscrições dos projetos na 1ª Etapa/ESCOLAR da VI Feira de Iniciação Científica de Boa Vista/RR	25 de maio a 12 de junho de 2026
REALIZAÇÃO DA 1ª FASE: APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS NA ESCOLA	01 de junho a 31 de julho de 2026

Atenciosamente,

(Assinatura Digital)

Márcio Antonio Cardoso Silva
Gerência de Planejamento Educacional -
Gerente de Ensino Fundamental - Anos Finais

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

**RETIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2026/PMBV/SMEC**

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, considerando os trabalhos realizados pela Comissão instituída por meio da Portaria nº 60/2026/GAB/SMEC, publicada no Diário Oficial do Município nº 6597, de 19 de maio de 2026, torna pública a retificação dos requisitos referentes aos cargos de Motorista Rural e Motorista Indígena, previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026/PMBV/SMEC.

Onde se lê:

“Curso de Transporte Escolar e Curso de Transporte Coletivo de Passageiros.”

Leia-se:

“Curso de qualificação ou capacitação para condutores de veículos, devidamente reconhecido, compatível com as atribuições do cargo, observada a categoria da Carteira Nacional de Habilitação – CNH exigida para o exercício da função.”

Boa Vista - RR, 24 de junho de 2026

(Assinatura Eletrônica)
Edimir Alvares Ribeiro Neto
Secretário Municipal de Educação e Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE

PORTARIA INTERNA Nº 173/2026/ SMSA/NRH/GAB/2026

NUP: 9.334587/2026

O Secretário Municipal de Saúde Adjunto, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO as legislações pertinentes à gestão, ao controle e à apuração de frequência no âmbito da Prefeitura Municipal de Boa Vista, em especial o Decreto nº 57/E, de 30 de abril de 2019, que regulamenta o funcionamento do Registro Eletrônico de Ponto, o acompanhamento da frequência dos servidores e empregados da Administração Municipal Direta e Indireta, e dá outras providências,

Considerando a portaria interna nº 14/SMSA/GAB/2026, publicada no Dom nº 65,17, de 21/01/2026, que dispensa servidores do registro de ponto eletrônico por motivo da natureza e peculiaridades das atividades desenvolvidas pelos mesmos,

CONSIDERANDO a portaria interna nº 90/SMSA/GAB/2026, publicada no Dom nº 6583, de 28/04/2026, que dispensa servidores do registro de ponto eletrônico por motivo da natureza e peculiaridades das atividades desenvolvidas pelos mesmos,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar do registro de ponto eletrônico, os servidores ocupantes das funções e cargos abaixo relacionados:

ORD	NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO	DISPENSA A CONTAR DE
1	Alan Freitas da Rocha	954670	Secretário	Secretário Adjunto	28/04/2026
2	Alcilene dos Santos	845190	Chefe de Gabinete	Chefe de Gabinete	28/04/2026
3	Bruno Gabriel Silva Batalha	962200	Superintendente	Superintendente de Compras	28/04/2026
4	Dayanny Thaynna Lima da Silva	954198	Coordenadora	Assessora de gabinete	28/04/2026
5	Debora Gomes da Silva	25075	Assessora	Assessora de gabinete	28/04/2026
6	Erika Madelaine Souza do Nascimento Carvalho	29888	Assessora	Superintendente da Atenção Primária	28/04/2026
7	Francinete da Silva Rodrigues	951633	Superintendente	Superintendente da Atenção Especializada	28/04/2026
8	Laudineia Barros da Costa bomfim	29671	Diretora	Diretora Geral do Hospital da Criança Santo Antônio	28/04/2026
9	Luiz Renato Maciel de Melo	966565	Assessor	Assessor do Gabinete	28/04/2026
10	Mareny Damasceno Pereira	849005	Secretária	Secretária Municipal	28/04/2026
11	Moyses Humberto Carvalho de Oliveira	967062	Assessor	Superintendente da Assistência Farmacêutica	28/04/2026
12	Pedro Eduardo lima Siqueira	955049	Superintendente	Superintendente da Vigilância em Saúde e Ambiente	28/04/2026
13	Patrícia Marques Lemos	29131	Assessora	Assessora do Gabinete	28/04/2026
14	Priscila dos Santos de Almeida	29121	Superintendente	Superintendência de Assistência Farmacêutica	28/04/2026
15	Rosimaire Viana Bezerra	954736	Superintendente	Superintendente Administrativa	28/04/2026
16	Rejane Valeria Carvalho das Neves Reinbold	954959	Assessora	Assessora do Gabinete	17/06/2026
17	Tatiana Medeiros Travasso	27887	Diretora Técnica	Coordenadora do Núcleo de Recursos Humanos	04/05/2026
18	Vanessa Oliveira de Brito	25167	Diretora	Diretora Executiva do Fundo Municipal de Saúde	28/04/2026

Art. 2º Definir que a fiscalização da jornada de trabalho dos servidores abrangidos por esta Portaria ficará sob a responsabilidade da respectiva chefia imediata, à qual compete controlar, apurar e certificar a frequência, bem como adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinares pertinentes, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Certifique-se, Publique-se, Cumpra-se.

(Assinado digitalmente)
Alan Freitas Da Rocha
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GERÊNCIA DE PROJETOS

PORTARIA Nº 174/2026/SMSA

NUP Nº 00000.9.338433/2026

O Secretário Municipal de Saúde Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 1185/P, de 12 de dezembro de 2025, publicado no DOM nº 6493, de 15 de dezembro de 2025.

CONSIDERANDO que o art. 6º do Decreto nº 012/E/2026 estabelece que o requerimento será autuado em processo administrativo e analisado por Comissão Técnica de Qualificação, designada pelo titular do órgão competente;

CONSIDERANDO que o art. 7º do Decreto nº 012/E/2026 prevê que a Comissão Técnica será composta por, no mínimo, 3 servidores do órgão competente;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 00000.0.024124/2026, cujo interessado é o Instituto ROVENA no CNPJ nº 11.991.204/0001.58, que trata da análise do requerimento de qualificação como Organização Social na área da saúde, no âmbito do Município de Boa Vista;

RESOLVE:

Art.1º Designar Comissão Técnica de Qualificação, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde — SMSA, para proceder à análise técnica e documental do requerimento apresentado pelo instituto ROVENA no CNPJ nº 11.991.204/0001.58, visando à qualificação da entidade como Organização Social — OS na área da saúde.

Art.2º A Comissão Técnica de Qualificação será composta pelos seguintes servidores:

Francinete da Silva Rodrigues, Matrícula Nº 29671, Presidente;
Ian Oliveira Carvalho, Matrícula Nº 954979, Membro;
Diane Karoline Boh Chaves, Matrícula Nº 954743, Membro;
João Neto de Souza da Silva, Matrícula Nº 130670, Membro;
Andreza Silva de Araújo, Matrícula Nº 953664, Membro;
Gilmar Stanley Reis de Souza, Matrícula Nº 27512, Membro.

Parágrafo único. A Comissão poderá solicitar apoio técnico de servidores ou setores da Secretaria Municipal de Saúde, quando necessário à adequada análise da documentação constante dos autos.

Art. 3º Compete à Comissão Técnica de Qualificação:

I - Analisar a documentação apresentada pelo Instituto ROVENA nos autos do Processo Administrativo nº 00000.0.024124/2026;

II - Verificar o atendimento aos requisitos previstos na Lei Municipal nº 2.752/2025 e no Decreto nº 012/E/2026, especialmente quanto à documentação exigida para qualificação como Organização Social;

III - Examinar a regularidade formal do requerimento, do estatuto social, das atas institucionais, da comprovação de inscrição no CNPJ, da experiência na área pretendida, das demonstrações contábeis e das certidões de regularidade aplicáveis;

IV - Registrar nos autos eventuais pendências, inconsistências ou necessidade de esclarecimentos relacionados à documentação analisada;

V - Realizar diligências, quando necessárias, exclusivamente para esclarecimento, confirmação ou comple-

mentação de informações pertinentes à análise documental;

VI - Elaborar parecer técnico conclusivo quanto ao atendimento, ou não, dos requisitos necessários à qualificação da entidade como Organização Social na área da saúde.

Art. 4º A Comissão Técnica de Qualificação deverá concluir seus trabalhos no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento formal dos autos pela Comissão, o qual será encaminhado ao setor do presidente da comissão.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa registrada nos autos.

Art.5º O parecer técnico conclusivo deverá conter, no mínimo:

I - Identificação da entidade requerente e do respectivo processo administrativo;

II - Síntese do requerimento apresentado;

III - Indicação dos documentos analisados;

IV - Análise objetiva dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis;

V - Registro de eventuais diligências realizadas;

VI - Conclusão fundamentada quanto ao atendimento, ou não, dos requisitos para qualificação como Organização Social na área da saúde.

Art. 6º A atuação da Comissão Técnica de Qualificação restringe-se à análise técnica e documental do requerimento de qualificação apresentado pelo Instituto ROVENA no Processo Administrativo nº 00000.0.024124/2026 sem prejuízo da adoção, em momento oportuno, dos demais atos administrativos necessários à regular tramitação do feito.

Art. 7º A participação dos servidores designados nesta Portaria será considerada serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional.

Boa Vista - RR, 22 de junho de 2026.

(Assinado digitalmente)

Alan Freitas Da Rocha

Secretário Municipal de Saúde - Adjunto

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GERÊNCIA DE PROJETOS**

PORTARIA Nº 176/2026/SMSA

NUP Nº 00000.9.338609/2026

O Secretário Municipal de Saúde Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 1185/P, de 12 de dezembro de 2025, publicado no DOM nº 6493, de 15 de dezembro de 2025.

CONSIDERANDO que o art. 6º do Decreto nº 012/E/2026 estabelece que o requerimento será atuado em processo administrativo e analisado por Comissão Técnica de Qualificação, designada pelo titular do órgão competente;

CONSIDERANDO que o art. 7º do Decreto nº 012/E/2026 prevê que a Comissão Técnica será composta por, no mínimo, 3 servidores do órgão competente;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 00000.0.024120/2026, cujo interessado é o Instituto SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR ATUAL S/C – SATUAL, CNPJ: 05.747.024/0001-22, que trata da análise do requerimento de qualificação como Organização Social na área da saúde, no âmbito do Município de Boa Vista;

RESOLVE:

Art.1º Designar Comissão Técnica de Qualificação, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde — SMSA, para proceder à análise técnica e documental do requerimento apresentado pelo instituto SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR ATUAL S/C – SATUAL, CNPJ: 05.747.024/0001-22, visando à qualificação da entidade como Organização Social — OS na área da saúde.

Art.2º A Comissão Técnica de Qualificação será composta pelos seguintes servidores:

Francinete da Silva Rodrigues, Matrícula Nº 29671, Presidente;

Ian Oliveira Carvalho, Matrícula Nº 954979, Membro;

Diane Karoline Boh Chaves, Matrícula Nº 954743, Membro;

João Neto de Souza da Silva, Matrícula Nº 130670, Membro;

Andreza Silva de Araújo, Matrícula Nº 953664, Membro;

Gilmar Stanley Reis de Souza, Matrícula Nº 27512, Membro.

Parágrafo único. A Comissão poderá solicitar apoio técnico de servidores ou setores da Secretaria Municipal de Saúde, quando necessário à adequada análise da documentação constante dos autos.

Art. 3º Compete à Comissão Técnica de Qualificação:

I - Analisar a documentação apresentada pelo Instituto SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR ATUAL S/C – SATUAL nos autos do Processo Administrativo nº 00000.0.024120/2026;

II - Verificar o atendimento aos requisitos previstos na Lei Municipal nº 2.752/2025 e no Decreto nº 012/E/2026, especialmente quanto à documentação exigida para qualificação como Organização Social;

III - Examinar a regularidade formal do requerimento, do estatuto social, das atas institucionais, da comprovação de inscrição no CNPJ, da experiência na área pretendida, das demonstrações contábeis e das certidões de regularidade aplicáveis;

IV - Registrar nos autos eventuais pendências, inconsistências ou necessidade de esclarecimentos relacionados à documentação analisada;

V - Realizar diligências, quando necessárias, exclusivamente para esclarecimento, confirmação ou complementação de informações pertinentes à análise documental;

VI - Elaborar parecer técnico conclusivo quanto ao atendimento, ou não, dos requisitos necessários à qualificação da entidade como Organização Social na área da saúde.

Art. 4º A Comissão Técnica de Qualificação deverá concluir seus trabalhos no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento formal dos autos pela Comissão, o qual será encaminhado ao setor do presidente da comissão.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa registrada nos autos.

Art.5º O parecer técnico conclusivo deverá conter, no mínimo:

I - Identificação da entidade requerente e do respectivo processo administrativo;

II - Síntese do requerimento apresentado;

III - Indicação dos documentos analisados;

IV - Análise objetiva dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis;

V - Registro de eventuais diligências realizadas;

VI - Conclusão fundamentada quanto ao atendimento, ou não, dos requisitos para qualificação como Organização Social na área da saúde.

Art. 6º A atuação da Comissão Técnica de Qualificação restringe-se à análise técnica e documental do requerimento de qualificação apresentado pelo Instituto SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR ATUAL S/C – SATUAL no Processo Administrativo nº 00000.0.024120/2026 sem prejuízo da adoção, em momento oportuno, dos demais atos administrativos necessários à regular tramitação do feito.

Art. 7º A participação dos servidores designados nesta Portaria será considerada serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional.

Certifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Boa Vista - RR, 19 de junho de 2026.

(Assinado digitalmente)

Alan Freitas Da Rocha

Secretário Municipal de Saúde - Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO

EDITALDECHAMAMENTOPÚBLICONUP00000.9.344917/2026

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, DA LEI MUNICIPAL Nº 2.752/2025 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 012/E/2026

1. ÓRGÃO PÚBLICO PROMOTOR

Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, com sede na Rua Coronel Mota, nº 418, Centro, CEP 69.301-120, Boa Vista/RR.

2. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente Edital tem por objeto Chamamento Público, nos termos da Lei 13.019/2014, da Lei 2.752/2025 e do Decreto 012/E de 24 de fevereiro de 2026, para seleção de organização da sociedade civil (OSC), promover execução do programa que deverá observar, minimamente, a centralidade da primeira infância como etapa basilar do desenvolvimento humano.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A presente demanda fundamenta-se na necessidade de fortalecer as competências técnicas dos profissionais da Atenção Primária à Saúde que atuam diretamente no cuidado à gestante, puérpera, recém-nascido, criança e família, considerando a primeira infância como etapa determinante para o desenvolvimento humano e para a redução das desigualdades sociais e de saúde.

3.2 Evidências científicas demonstram que investimentos realizados na primeira infância apresentam elevado retorno social, econômico e sanitário, repercutindo positivamente nos indicadores de saúde, educação, desenvolvimento cognitivo, produtividade e qualidade de vida ao longo de todo o ciclo vital.

3.3 A Atenção Primária à Saúde possui papel central na coordenação do cuidado integral à criança e à família, sendo responsável pelo acompanhamento longitudinal da gestação, do puerpério e do crescimento e desenvolvimento infantil.

3.4 A crescente complexidade das demandas relacionadas ao desenvolvimento infantil exige atualização permanente dos profissionais da rede municipal de saúde, garantindo que as práticas assistenciais estejam alinhadas às evidências científicas mais recentes e às políticas públicas voltadas à primeira infância.

3.5 A execução do projeto por meio de Organização da Sociedade Civil possibilita maior flexibilidade opera-

cional, especialização técnica e capacidade de mobilização de recursos humanos e pedagógicos, contribuindo para a qualificação dos serviços ofertados pela Atenção Primária à Saúde.

3.6 O projeto encontra alinhamento com a Lei Federal nº 13.257/2016 – Marco Legal da Primeira Infância, com a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança – PNAISC, com a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB e com os objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde de Boa Vista.

3.7 Dessa forma, a formalização da parceria visa fortalecer a capacidade técnica das equipes da Atenção Primária à Saúde, ampliar a resolutividade dos serviços ofertados e contribuir para a consolidação de uma rede municipal de proteção integral à primeira infância.

3.8 A parceria com Organização da Sociedade Civil apresenta-se como instrumento adequado para ampliar a capacidade operacional da Administração Pública, conjugando fiscalização estatal, expertise técnica, eficiência administrativa e atuação orientada por metas e resultados.

3.9 O presente chamamento restringe-se às OSCs previamente credenciadas/habilitadas no Edital de Chamamento Público nº 001/2025 - SMSA, considerando que o processo de credenciamento já realizou etapa pública, isonômica e formal de análise documental, destinada a verificar a aptidão geral das entidades para futuras parcerias no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

3.10 A restrição de participação encontra fundamento no parágrafo único do art. 13 do Decreto Municipal nº 012/E, de 24 de fevereiro de 2026, segundo o qual a autoridade competente do órgão gestor da parceria poderá, justificadamente, restringir a participação do chamamento público somente às entidades previamente qualificadas, nos termos do próprio Decreto.

3.11 Assim, o presente Edital não reabre fase ampla de habilitação jurídica de entidades não previamente qualificadas, pois sua finalidade é selecionar, dentre as OSCs já credenciadas no âmbito da SMSA, a proposta mais adequada, vantajosa, exequível e compatível com as especificidades técnicas do projeto pretendido.

3.12 A opção administrativa também considera a natureza padronizada do objeto, a existência de credenciamento prévio e a necessidade de celeridade administrativa, pelo prazo reduzido de execução previsto no Documento de Formalização de Demanda e pela necessidade de garantir maior celeridade ao procedimento, sem afastar a análise da proposta, do plano de trabalho, da regularidade atualizada e da documentação da OSC classificada em primeiro lugar.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Chamamento Público reger-se-á pelas seguintes normas, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- Lei Federal nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC;
- Lei Municipal nº 2.752/2025;
- Decreto Municipal nº 012/E/2026;
- Edital de Chamamento Público nº 001/2025 – SMSA – Credenciamento de OSCs;
- Lei Federal nº 13.257/2016 – Marco Legal da Primeira Infância;
- Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança – PNAISC;
- Política Nacional de Atenção Básica – PNAB;
- Lei Federal nº 8.080/1990;
- Lei Federal nº 8.142/1990;
- Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD;
- Documento de Formalização de Demanda nº 20-SMSA/SAP/AT/2026 e demais documentos constantes do processo administrativo correspondente.

5. OBJETIVO GERAL

Selecionar Organização da Sociedade Civil previamente credenciada/habilitada para execução do Projeto UAPI – Unidade Amiga da Primeira Infância, destinado à

qualificação de profissionais da Atenção Primária à Saúde, visando fortalecer as ações relacionadas ao cuidado da gestante, puérpera, recém-nascido e criança, ampliar a resolutividade da rede municipal de saúde e qualificar os indicadores de atenção à primeira infância no Município de Boa Vista/RR.

6. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PROJETO, REQUISITOS TÉCNICOS E METAS

6.1 Diretrizes Gerais

6.1 DIRETRIZES GERAIS

A execução do Projeto UAPI deverá observar os princípios da integralidade, longitudinalidade do cuidado, educação permanente em saúde, proteção integral à criança, desenvolvimento infantil na primeira infância, humanização da assistência, intersectorialidade e qualificação contínua dos profissionais da Atenção Primária à Saúde.

As ações deverão estar alinhadas ao Marco Legal da Primeira Infância, à Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança – PNAISC, à Política Nacional de Atenção Básica – PNAB e às diretrizes técnicas expedidas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde de Boa Vista.

6.2 PÚBLICO-ALVO MÍNIMO

A proposta deverá contemplar, no mínimo, 180 (cento e oitenta) profissionais da Atenção Primária à Saúde do Município de Boa Vista/RR, indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Poderão participar profissionais das seguintes categorias:

- Médicos;
- Enfermeiros;
- Técnicos e Auxiliares de Enfermagem;
- Cirurgiões-Dentistas;
- Técnicos e Auxiliares em Saúde Bucal;
- Nutricionistas;
- Psicólogos;
- Assistentes Sociais;
- Fisioterapeutas;
- Agentes Comunitários de Saúde;
- Demais profissionais vinculados à Atenção Primária à Saúde.

6.3 CAPACIDADE INSTALADA MÍNIMA

A OSC deverá garantir capacidade operacional para execução de:

- 180 participantes capacitados;
- 09 turmas;
- Até 20 participantes por turma;
- 04 encontros por turma;
- 36 encontros totais;
- Execução integral durante 04 meses.

6.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS

A proposta deverá contemplar obrigatoriamente:

I – Capacitar profissionais da APS para identificação dos marcos do desenvolvimento infantil;

II – Qualificar a assistência prestada à gestante e puérpera;

III – Fortalecer a vigilância do crescimento e desenvolvimento infantil;

IV – Promover atualização dos profissionais quanto aos fatores de risco biológicos, ambientais e sociais relacionados ao desenvolvimento infantil;

V – Qualificar os registros assistenciais relacionados à primeira infância;

VI – Fortalecer a integração entre saúde, educação e assistência social;

VII – Aprimorar os fluxos de encaminhamento para os serviços especializados;

VIII – Fortalecer as ações de promoção da parentalidade positiva e do cuidado compartilhado;

IX – Ampliar a resolutividade da Atenção Primária à Saúde no cuidado à primeira infância.

6.5 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO

O plano de ensino deverá contemplar obrigatoriamente os seguintes módulos:

Módulo I – Políticas Públicas e Marco Legal da Primeira Infância;

Módulo II – Atenção à Gestação e Pré-Natal na APS;

Módulo III – Saúde do Recém-Nascido e Puerpério;

Módulo IV – Nutrição Infantil e Aleitamento Materno;

Módulo V – Vigilância do Crescimento e Desenvolvimento Infantil;

Módulo VI – Imunização na Primeira Infância;

Módulo VII – Saúde Bucal Integrada à Primeira Infância;

Módulo VIII – Proteção Social e Rede de Apoio à Criança e à Família.

6.6 RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

A OSC deverá disponibilizar equipe compatível com a execução do objeto, composta minimamente por:

- Coordenador Geral do Projeto;
- Coordenador Pedagógico;
- Corpo docente compatível com os temas ministrados;
- Profissionais especializados em saúde da criança;
- Profissionais especializados em saúde materna;
- Profissionais especializados em educação permanente em saúde;
- Equipe administrativa;
- Equipe logística;
- Profissionais de apoio necessários à execução.

6.7 MATERIAIS E RECURSOS EDUCACIONAIS MÍNIMOS

A OSC deverá fornecer todos os materiais necessários à execução das atividades, incluindo:

- Apostilas;
- Cartilhas técnicas;
- Guias de apoio;
- Material pedagógico impresso;
- Material audiovisual;
- Certificados de participação;
- Equipamentos multimídia;
- Material para oficinas práticas;
- Equipamentos de informática necessários para execução e monitoramento do projeto.

6.8 MATERIAIS EDUCATIVOS INSTITUCIONAIS

A OSC deverá produzir minimamente:

- Adesivos vinílicos institucionais;
- Guia informativo de 10 a 12 páginas;
- Cartilhas específicas para as categorias profissionais participantes;
- Material complementar definido pela equipe técnica da SMSA.

Todo o conteúdo deverá ser previamente validado pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.9 LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA

A OSC deverá garantir:

- Espaço físico adequado para realização das capacitações;
- Sonorização;
- Projetores multimídia;
- Telões;
- Mobiliário compatível;
- Climatização adequada;
- Transporte de materiais;
- Equipe de apoio operacional;
- Toda a infraestrutura necessária à execução integral do projeto.

6.10 METODOLOGIA MÍNIMA DE EXECUÇÃO

Fase I – Planejamento e Alinhamento Institucional

- Reunião inicial com a SMSA;
- Definição dos participantes;
- Pactuação de cronograma;
- Planejamento operacional;
- Organização logística.

Fase II – Preparação Pedagógica

- Elaboração do plano de ensino;
- Produção dos materiais educativos;
- Preparação do corpo docente.

Fase III – Execução das Capacitações

- Aulas dialogadas;
- Oficinas práticas;
- Estudos de caso;
- Simulações;
- Discussões territoriais.

Fase IV – Monitoramento

- Controle de frequência;
- Avaliação de satisfação;
- Consolidação dos indicadores.

Fase V – Encerramento

- Relatório técnico final;
- Prestação de contas;
- Avaliação global dos resultados.

6.11 INDICADORES E METAS MÍNIMAS

META: Profissionais capacitados
QUANTITATIVO MÍNIMO: 180
INDICADOR: Número de profissionais certificados
MEIO DE AFERIÇÃO: Lista de presença e certificados

META: Turmas executadas
QUANTITATIVO MÍNIMO: 09
INDICADOR: Número de turmas realizadas
MEIO DE AFERIÇÃO: Relatórios de execução

META: Encontros realizados
QUANTITATIVO MÍNIMO: 36
INDICADOR: Número de encontros realizados
MEIO DE AFERIÇÃO: Relatórios de execução

META: Relatórios técnicos
QUANTITATIVO MÍNIMO: 09
INDICADOR: Relatórios entregues
MEIO DE AFERIÇÃO: Protocolo de entrega

META: Relatório final
QUANTITATIVO MÍNIMO: 01
INDICADOR: Relatório conclusivo apresentado
MEIO DE AFERIÇÃO: Documento protocolado

6.12 COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES

A execução será comprovada mediante:

- Listas de presença;
- Registro fotográfico;
- Relatórios mensais;
- Questionários de avaliação;
- Certificados emitidos;
- Relatório técnico final;

• Demais documentos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

7. METODOLOGIA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

7.1 A Organização da Sociedade Civil interessada deverá apresentar Plano de Trabalho contendo metodologia detalhada de execução, demonstrando capacidade técnica, pedagógica, operacional, logística, administrativa e financeira para cumprimento integral do objeto proposto.

7.2 O Plano de Trabalho deverá evidenciar compreensão qualificada do cenário assistencial da Atenção Primária à Saúde do Município de Boa Vista/RR, especialmente quanto à importância da qualificação permanente dos profissionais que atuam no cuidado à gestante, puérpera, recém-nascido, criança e família.

7.3 A metodologia deverá demonstrar a forma de execução das atividades educacionais, contemplando estratégias compatíveis com os princípios da educação permanente em saúde, da aprendizagem significativa e da integração ensino-serviço.

7.4 A OSC deverá apresentar cronograma físico de execução, cronograma de desembolso, plano de monitoramento, metodologia de avaliação dos resultados, matriz de riscos, plano de comunicação e demais instrumentos necessários à adequada execução do projeto.

7.5 As atividades deverão ser executadas em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, observando os fluxos institucionais, protocolos operacionais, diretrizes técnicas e orientações expedidas pela Superintendência de Atenção Primária e pelas áreas técnicas responsáveis.

7.6 Os participantes serão definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ocorrer substituições durante a execução do projeto em razão de movimentações funcionais, férias, afastamentos, exonerações ou necessidades administrativas da gestão.

7.7 O Plano de Trabalho deverá demonstrar capacidade operacional para execução simultânea das turmas previstas, garantindo a participação dos profissionais sem prejuízo da continuidade dos serviços assistenciais da rede municipal de saúde.

7.8 A metodologia deverá prever obrigatoriamente:

I – Diagnóstico inicial das necessidades educacionais dos participantes;

II – Planejamento pedagógico compatível com os objetivos do projeto;

III – Desenvolvimento dos módulos temáticos obrigatórios;

IV – Aplicação de metodologias ativas de ensino-aprendizagem;

V – Realização de estudos de caso relacionados à realidade da Atenção Primária à Saúde;

VI – Desenvolvimento de oficinas práticas;

VII – Simulações de situações assistenciais relacionadas à primeira infância;

VIII – Avaliação contínua da aprendizagem;

IX – Avaliação de satisfação dos participantes;

X – Emissão de certificados aos concluintes;

XI – Produção e distribuição dos materiais educativos previstos;

XII – Elaboração dos relatórios de execução e relatório técnico final.

7.9 A metodologia deverá privilegiar estratégias

participativas que favoreçam a troca de experiências entre os profissionais, a discussão de situações reais do território e a construção coletiva de soluções para os desafios da prática assistencial.

7.10 O Plano de Trabalho deverá demonstrar como serão desenvolvidos os seguintes eixos estratégicos:

- Eixo I – Atenção à Gestação e Puerpério;
- Eixo II – Atenção Integral à Criança;
- Eixo III – Vigilância do Desenvolvimento Infantil;
- Eixo IV – Promoção da Saúde e Prevenção de Agravos;
- Eixo V – Integração Intersectorial;
- Eixo VI – Qualificação dos Registros Assistenciais;
- Eixo VII – Educação Permanente em Saúde.

7.11 O Plano de Trabalho deverá prever mecanismos de monitoramento contínuo capazes de demonstrar o alcance das metas quantitativas e qualitativas previstas neste Edital.

7.12 A OSC deverá apresentar instrumentos próprios de avaliação da aprendizagem, contendo metodologia objetiva para aferição do conhecimento adquirido pelos participantes durante o processo formativo.

7.13 As contratações e aquisições realizadas com recursos da parceria deverão ser precedidas de pesquisa de preços compatível com a legislação vigente, observando os princípios da economicidade, eficiência, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

- 7.14 Fases Operacionais Sugeridas
- Fase I – Planejamento Institucional
- Reunião inicial com a SMSA, definição dos participantes, alinhamento metodológico, elaboração do cronograma e organização logística.
- Fase II – Preparação Pedagógica
- Elaboração dos conteúdos, validação técnica, preparação do material didático e organização dos ambientes de aprendizagem.

- Fase III – Execução das Capacitações
- Realização dos encontros formativos, oficinas práticas, estudos de caso, simulações e demais atividades pedagógicas previstas.
- Fase IV – Monitoramento e Avaliação
- Acompanhamento dos indicadores, controle de frequência, avaliação de satisfação e consolidação dos resultados parciais.
- Fase V – Encerramento
- Emissão de certificados, elaboração do relatório técnico final, consolidação dos indicadores e apresentação da prestação de contas.

7.15 A metodologia deverá demonstrar como o projeto contribuirá para a melhoria dos indicadores assistenciais relacionados à primeira infância, especialmente aqueles vinculados à atenção à gestante, ao puerpério, ao crescimento e desenvolvimento infantil e à vigilância em saúde.

7.16 A execução deverá observar integralmente as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e os objetivos estratégicos da rede municipal de saúde.

7.17 Todos os materiais produzidos no âmbito da parceria deverão conter identidade visual previamente

aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as normas de comunicação institucional do Município de Boa Vista.

7.18 A OSC deverá demonstrar capacidade para manter integração permanente com as Equipes de Saúde da Família e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo continuidade do cuidado e adequada articulação da rede assistencial.

7.19 A proposta deverá prever mecanismos de gestão da qualidade, monitoramento dos resultados, controle da produção assistencial e avaliação periódica dos indicadores pactuados.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

8.1 O procedimento de seleção será composto por duas fases sucessivas:

Fase I – Classificação das Propostas, mediante aplicação dos critérios objetivos de pontuação previstos neste Edital;

Fase II – Verificação Documental de Habilitação, destinada à análise da documentação da OSC classificada em primeiro lugar, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

8.2 Na Fase I, as propostas apresentadas pelas OSCs previamente credenciadas serão avaliadas conforme os critérios abaixo, totalizando 10 (dez) pontos:

Item	Critério	Detalhamento da análise	Pontuação máxima
1	Atestado de Capacidade Técnica em objeto similar ou de igual característica	Será atribuído 1 ponto para cada ano comprovado de experiência da OSC em objeto similar ou de igual característica, admitida a soma de atestados para composição do período mínimo de 1 ano, vedada a contagem em duplicidade do mesmo atestado.	3,0
2	Funcionamento dos serviços em dois turnos	Será atribuído 1 ponto para cada turno de execução comprovado no plano de trabalho, nos períodos matutino e/ou vespertino.	2,0
3	Disponibilização de plataforma educacional de apoio aos participantes	Será atribuído 2 pontos à OSC que disponibilizar ambiente virtual de aprendizagem contendo materiais, vídeos, apostilas e conteúdos complementares acessíveis durante toda a execução do projeto.	2,0
4	Apresentação de meta qualitativa	Será atribuído 1 ponto ao plano de trabalho que apresentar, no mínimo, uma meta qualitativa destinada a mensurar a relevância, a efetividade ou o impacto assistencial do projeto.	1,0
5	Índice de satisfação superior ao mínimo exigido	Será atribuído 1 ponto para cada 5% de satisfação projetada acima do mínimo de 85%, limitado a 2 pontos.	2,0
Total			10,0

8.3 A OSC deverá indicar, em quadro próprio, a pontuação que entende atender e a página/tópico do Plano de Trabalho ou dos anexos em que se encontra a comprovação correspondente.

8.4 Encerrada a etapa de classificação das propostas, a Comissão de Seleção procederá à verificação documental da OSC classificada em primeiro lugar, independentemente de documentos já apresentados no Chamamento Público nº 001/2025 - SMSA, para confirmar a manutenção das condições de regularidade, habilitação, capacidade técnica e inexistência de impedimentos.

8.5 Caso a OSC classificada em primeiro lugar não atenda aos requisitos de habilitação, não mantenha as condições exigidas, apresente documentação vencida ou deixe de comprovar a regularidade exigida, será convocada a OSC imediatamente mais bem classificada, observada a ordem de classificação.

8.6 Documentos mínimos de habilitação a serem analisados na Fase II:

Documento	Base legal	Forma de apresentação/comprovação
Estatuto social atualizado e registrado	Lei nº 13.019/2014, art. 33; art. 34, III	Cópia integral do estatuto consolidado, registrado em cartório, contendo finalidades de interesse público, regras de escrituração, destinação de patrimônio e demais requisitos legais.

Documento	Base legal	Forma de apresentação/comprovação
Ata de eleição e posse da diretoria vigente	Lei nº 13.019/2014, art. 34, III	Cópia da ata registrada em cartório, comprovando mandato vigente do representante legal e dos dirigentes.
Comprovante de inscrição no CNPJ ativo	Lei nº 13.019/2014, art. 34	Comprovante de inscrição e situação cadastral emitido pela Receita Federal, em situação ativa.
Comprovação de existência mínima	Lei nº 13.019/2014, art. 33, V, “a”	Comprovação da data de abertura do CNPJ e/ou documento equivalente que demonstre o tempo mínimo de existência exigido pela legislação e pelo edital.
Relatórios de atividades anteriores	Lei nº 13.019/2014, art. 34	Relatórios institucionais, atestados, declarações, instrumentos de parceria, contratos ou documentos equivalentes que demonstrem atuação anterior.
Comprovação de experiência prévia no objeto ou em atividade similar	Lei nº 13.019/2014, art. 33, V, “b”; art. 34	Atestados de capacidade técnica, termos de parceria, contratos, declarações de execução ou outros documentos idôneos, compatíveis com o objeto.
Comprovação de endereço/sede ou local de funcionamento	Lei nº 13.019/2014, art. 34	Comprovante de endereço, contrato, declaração, escritura ou documento equivalente, atualizado.
Relação nominal dos dirigentes	Lei nº 13.019/2014, art. 34	Relação contendo nome, CPF, endereço, cargo e período de mandato dos dirigentes atuais.
Demonstrações contábeis e escrituração regular	Lei nº 13.019/2014, art. 33, IV	Balanço patrimonial, demonstração de resultado e/ou demais peças contábeis aplicáveis, assinadas por profissional habilitado, quando exigível.
Certidões de regularidade fiscal e previdenciária	Lei nº 13.019/2014, art. 34; art. 39	Certidões válidas perante Receita Federal/PGFN, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e demais órgãos exigidos no edital.
Certificado de Regularidade do FGTS	Lei nº 13.019/2014, art. 34; art. 39	Certificado válido emitido pela Caixa Econômica Federal.
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	Lei nº 13.019/2014, art. 34; art. 39	Certidão válida emitida pela Justiça do Trabalho.
Declaração de inexistência de impedimentos	Lei nº 13.019/2014, art. 39	Declaração assinada pelo representante legal informando inexistência de impedimentos da OSC e de seus dirigentes para celebrar parceria.

8.7 Em caso de empate na pontuação final, será considerada melhor classificada a OSC cuja proposta tenha sido recebida primeiro no e-mail oficial indicado neste Edital, observada a data e o horário de ingresso da mensagem na caixa de entrada institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

8.8 A Comissão de Seleção poderá desclassificar proposta que não demonstre capacidade técnica específica para o objeto, que apresente orçamento incompatível, que não observe as metas mínimas ou que contenha inconsistências insanáveis quanto à execução proposta.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

9.1 O prazo de execução da parceria será de até 06 meses, conforme Documento de Formalização de Demanda e Plano de Trabalho aprovado, podendo ser ajustado no instrumento da parceria, respeitados os limites legais e a disponibilidade orçamentária.

10. VALOR E FORMA DE REPASSE

10.1 O valor global estimado e disponível para a parceria é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

10.2 Os repasses serão realizados conforme cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho, vinculados à execução das metas, à disponibilidade financeira e orçamentária e à manutenção das condições de regularidade da OSC.

10.3 Os repasses posteriores ao primeiro, se houver, poderão ser condicionados à comprovação do cumprimento das metas parciais, à regularidade da documentação exigida e à apresentação dos elementos comprobatórios previstos no Decreto Municipal nº 012/E/2026, no instrumento de parceria e na legislação aplicável.

10.4 O valor total será repassado em no mínimo 2 (duas) parcelas, conforme cronograma de desembolso definido no Plano de Trabalho a ser apresentado, vinculando às atividades financeiras da OSC para atingir as metas e indicadores.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Item	Informação
Programa de Trabalho	10.301.0078.2532- SAÚDE E BEM ESTAR PARA PRIMEIRA INFÂNCIA
Elemento de Despesa	3.3.50.43.00
Fonte de Recursos	2.600.3110
Responsável	Proposta Emenda Parlamentar nº 36.000.720046/2025-00
Valor total disponível	R\$ 1.000.000,00

12. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

12.1 O prazo para apresentação das propostas será de 08 (oito) dias úteis, contados da publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Boa Vista/RR, por se tratar de seleção de proposta considerada de menor complexidade, nos termos do art. 14, §1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

12.2 As OSCs previamente credenciadas deverão encaminhar a proposta e os documentos exigidos em arquivo único, no formato PDF, com numeração sequencial de páginas, para o endereço eletrônico: gepro.smsa@prefeitura.boavista.br.

12.3 O prazo final para apresentação das propostas será até às 14h do oitavo dia útil, contado da data de publicação do Edital.

12.4 Deverão ser apresentados, no mínimo: Plano de Trabalho; quadro de pontuação com indicação das páginas comprobatórias; orçamento detalhado; cronograma físico-financeiro; matriz de riscos; plano de aplicação dos recursos; cotações de preços quando aplicáveis; e documentos de habilitação exigidos na Fase II, na forma deste Edital.

12.5 Não serão recebidos novos pedidos de credenciamento ou documentação de habilitação de OSC não credenciada no âmbito deste Chamamento, por se tratar de procedimento restrito às entidades previamente qualificadas/credenciadas, nos termos do art. 13, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

12.6 As cotações de preços apresentadas deverão ser obtidas junto a empresas do ramo pertinente ao objeto cotado, com CNAE compatível, descrição adequada do item/serviço, identificação do fornecedor, data, CNPJ, validade e demais informações que permitam aferir a compatibilidade dos preços com o mercado.

13. COMISSÃO DE SELEÇÃO

13.1 A Comissão de Seleção responsável pela análise e julgamento das propostas será composta por servidores designados para esta finalidade, em observância ao art. 17 do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

13.2 A Comissão de Seleção poderá realizar diligências destinadas à complementação, esclarecimento, confirmação ou validação das informações constantes nos documentos apresentados pela OSC, inclusive mediante consulta a órgãos públicos, entidades emissoras, sistemas oficiais ou outros meios idôneos de verificação.

13.3 As diligências terão caráter exclusivamente saneador, esclarecedor e/ou confirmatório, não sendo admitida a inclusão posterior de documentos novos que deveriam ter sido apresentados no momento próprio, tampouco a substituição de documentos ausentes ou a alteração substancial da proposta originalmente encaminhada.

13.4 A ausência de atendimento à diligência no prazo estabelecido poderá ensejar a desconsideração do documento ou da informação, a perda de pontuação, a inabilitação ou a convocação da próxima OSC classificada, conforme o caso.

14. GESTOR DA PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1 O Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação serão designados por Portaria própria, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Municipal nº 2.752/2025 e do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

14.2 Consta do Documento de Formalização de Demanda indicação de servidor para compor a Comissão de Análise da Proposta e de servidores para compor a Comissão de Controle e Monitoramento, sem prejuízo de designação formal por ato próprio.

15. OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA OSC

15.1 Executar fielmente o Plano de Trabalho aprovado e cumprir integralmente as metas, indicadores, produtos, quantitativos e prazos pactuados;

15.2 Disponibilizar toda a estrutura física, tecnológica, administrativa, pedagógica e logística necessária à execução do objeto da parceria;

15.3 Disponibilizar equipe técnica, pedagógica, administrativa e operacional qualificada e em quantidade suficiente para garantir o cumprimento das atividades previstas no Projeto;

15.4 Elaborar e executar plano pedagógico compatível com os objetivos da parceria, contemplando conteúdos atualizados e alinhados às políticas públicas voltadas à primeira infância;

15.5 Garantir a realização das atividades formativas previstas no Plano de Trabalho, observando os conteúdos mínimos, a metodologia aprovada e o cronograma pactuado com a Secretaria Municipal de Saúde;

15.6 Disponibilizar corpo docente com qualificação compatível com os conteúdos ministrados e experiência comprovada nas áreas temáticas relacionadas ao projeto;

15.7 Produzir, disponibilizar e distribuir todos os materiais didáticos, pedagógicos e institucionais previstos no Plano de Trabalho;

15.8 Disponibilizar infraestrutura adequada para realização das atividades, incluindo mobiliário, equipamentos multimídia, recursos audiovisuais, material de apoio e demais recursos necessários à execução integral do objeto;

15.9 Garantir controle de frequência dos participantes e manter sistema de registro capaz de comprovar a participação efetiva nas atividades desenvolvidas;

15.10 Aplicar instrumentos de avaliação da aprendizagem e de satisfação dos participantes, conforme metodologia apresentada no Plano de Trabalho;

15.11 Emitir certificados aos participantes que atenderem aos critérios mínimos de participação definidos pela metodologia do projeto;

15.12 Manter sistema de controle, rastreabilidade e arquivamento dos documentos produzidos durante a execução da parceria;

15.13 Apresentar relatórios técnicos periódicos contendo, no mínimo, informações sobre as atividades executadas, participantes envolvidos, carga horária realizada, indicadores monitorados, produtos entregues e resultados alcançados;

15.14 Apresentar relatório técnico final contendo análise dos resultados obtidos, avaliação dos indicadores pactuados, consolidação das atividades executadas e demonstração do cumprimento das metas previstas;

15.15 Disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde, sempre que solicitado, informações, documentos, registros e demais elementos necessários ao acompanhamento, monitoramento e avaliação da parceria;

15.16 Permitir e facilitar a realização de visitas técnicas, inspeções, auditorias, monitoramentos e demais ações de controle promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos órgãos competentes;

15.17 Observar integralmente as diretrizes técnicas, orientações pedagógicas, protocolos operacionais e demais normativas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

15.18 Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, adotando medidas de segurança para proteção das informações pessoais eventualmente tratadas durante a execução do projeto;

15.19 Arcar integralmente com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução da parceria;

15.20 Manter durante toda a vigência da parceria as condições de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para celebração do instrumento;

15.21 Quando houver contratação de terceiros vinculada à execução do objeto, comprovar a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, a compatibilidade do CNAE com o serviço prestado e a vinculação direta da despesa às metas previstas no Plano de Trabalho;

15.22 Garantir que todos os materiais produzidos e produtos desenvolvidos no âmbito da parceria sejam previamente submetidos à apreciação e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde antes de sua utilização ou divulgação pública;

15.23 Assegurar que a identidade visual utilizada nos materiais, eventos e produtos do projeto observe as normas de comunicação institucional do Município de Boa Vista e da Secretaria Municipal de Saúde.

16 Conteúdo mínimo do Plano de Trabalho:

a) Apresentação da OSC, com nome, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, perfis institucionais e representante legal;

b) Contextualização do projeto com a realidade local da APS e das DCNT em Boa Vista/RR;

c) Título do projeto, objetivo geral e objetivos específicos;

d) Experiências anteriores relacionadas ao objeto;

e) Responsável técnico e equipe de execução, e em caso de terceirização apresentar declaração que enviará as documentações concomitante a assinatura do Termo de Colaboração;

f) Metodologia detalhada, módulos, atividades, cronograma, forma de mobilização, registros, monitoramento e controle;

g) Metas e indicadores quantitativos e qualitativos, com meios de aferição;

h) Plano pedagógico dos encontros, com ementas, carga horária, metodologias e instrumentos de avaliação;

i) Cronograma físico e cronograma de desembolso;

j) Orçamento detalhado, mapa consolidado de valores, memória de cálculo e cotação de preços, quando aplicável, observando a legislação que rege os parâmetros de pesquisa de mercado e devendo as cotações ser obtidas junto a empresas do ramo pertinente ao objeto;

k) Matriz de riscos e medidas de mitigação.

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 Será observado o descrito nos Art 29 ao 34 do Decreto nº 012/E, de 24 de fevereiro de 2026.

Art. 29. A entidade parceira deverá apresentar prestação de contas da aplicação dos recursos mediante prestação de contas parciais e prestação de contas final.

Art. 30. A prestação de contas parcial deverá ser precedida à cada desembolso e conterá os elementos e documentos comprobatórios estabelecidos no Edital ou no instrumento da parceria, devendo evidenciar, dentre outros:

a) A Execução do Objeto: Descrição das atividades desenvolvidas, fotos, listas de presença e materiais comprobatórios do alcance das metas parciais;

b) A Execução Financeira: Relação das receitas e despesas;

c) Comprovação Documental: Cópias de notas fiscais e comprovantes de pagamento (transferência, recibos e etc);

d) Justificativas: Explicação detalhada caso alguma meta parcial não tenha sido cumprida conforme cronograma.

Art. 31. A entidade parceira deverá prestar contas da aplicação dos recursos e do cumprimento do objeto no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria ou ao final de cada exercício, caso a vigência seja superior a um ano.

Art. 32. A prestação de contas será focada na análise dos resultados alcançados, em conformidade com os indicadores de desempenho previstos no Plano de Trabalho, e será composta por:

I – Relatório de Execução do Objeto: com o comparativo entre as metas planejadas e os resultados efetivamente alcançados;

II – Relatório de Execução Financeira: acompanhado dos extratos bancários da conta específica e da relação de pagamentos efetuados.

III – Análise técnica pelo gestor da parceria ou pela Comissão de Monitoramento, que emitirá parecer sobre a conformidade da execução física;

IV – Análise financeira pelos órgãos de controle interno competentes;

Art. 33. A análise da prestação de contas será realizada pelo Gestor da Parceria, que emitirá parecer técnico submetido à decisão da autoridade competente, concluindo pela:

I – Aprovação: quando comprovado o cumprimento integral do objeto e das metas;

II – Aprovação com Ressalvas: quando identificadas impropriedades de natureza formal que não resultem em dano ao erário;

III – Rejeição: quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado do objeto ou dano ao erário.

Art. 34. A rejeição da prestação de contas, após esgotados os recursos administrativos, ensejará a imediata instauração de Tomada de Contas Especial para apuração de responsabilidades e quantificação do dano.

18. SANÇÕES

18.1 O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, na Lei Municipal nº 2.752/2025, no Decreto Municipal nº 012/E/2026, no instrumento de parceria e nas demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

19.1 Impugnações ao Edital poderão ser apresentadas no prazo máximo de 03 (três) dias corridos após a publicação, com resposta em até 02 (dois) dias corridos.

19.2 Sendo acatada a impugnação, haverá suspensão do Edital e republicação contendo os novos prazos;

20. PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

20.1 O presente Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Boa Vista e no site da Prefeitura de Boa Vista, conforme Art. 14 do Decreto 012/E de 24 de fevereiro de 2026

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este Edital os seguintes anexos:

• Anexo I – Relação das publicações das OSCs Cre-

denciadas no Edital de N 01/2025

• Anexo II - Minuta do Termo de Colaboração

Boa Vista/RR, data da publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO**

ANEXO I

DIÁRIOS DAS PUBLICAÇÕES DE HABILITAÇÃO DAS OSC

DOM 6386, Publicado na data de 11 de julho de 2025.
DOM 6412, Publicado na data de 18 de agosto de 2025.
DOM 6421, Publicado na data de 29 de agosto de 2025.
DOM 6429, Publicado na data de 10 de setembro de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO**

ANEXO II

MINUTA PADRÃO MUNICIPAL - TERMO DE COLABORAÇÃO

Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Decreto nº 012/2026
e demais normas aplicáveis

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXXX/202X

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL XXXXX PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA / RR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.943.030/0001-55, com sede no Palácio 9 de Julho, sito na rua General Penha Brasil, nº 1011, bairro São Francisco, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Marcelo Zeitouné, brasileiro, portador do RG nº xxx SSP/xx e CPF nº xxxx, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, representada pela Secretário(a) Municipal de Saúde, XXXXXXXX, brasileira, portadora do RG nº xxx SSP/xx e CPF nº xxxx, denominada Administração Pública, e, de, outro lado o INSTITUTO XXXXX, inscrito no CNPJ XXXXXXXXXX, com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), ESCRITÓRIO ADM LOCAL SE HOVER, doravante denominada OSC (organização da sociedade civil), representada pelo Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXX, RESOLVEM, doravante denominada OSC, resolver celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do Edital de Chamamento Público nº XXX/2026, conforme Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXX, regendo-se pelas disposições da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução do Projeto XXXXXXXXXXXX, destinado ao desenvolvimento de atividades voltadas à (TIPO DE ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1 As ações serão executadas conforme o Plano de Trabalho (Anexo I), que integra este instrumento e estabelece metas, indicadores, cronograma de execução e custos, nos termos do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026.

2.2 Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir integralmente o Plano de Trabalho, que, independentemente de transcrição, constitui parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda a documentação técnica dele decorrente, cujos dados e informações são expressamente reconhecidos e acatados pelas partes.

2.3 O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisado para fins de alteração de valores ou de metas, desde

que mediante celebração de termo aditivo ou por meio de apostilamento ao plano original, devidamente justificado e previamente autorizado pelo gestor responsável, sendo vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do presente Termo será de XX meses, conforme Plano de Trabalho, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado e autorizado, observados os limites legais previstos nos arts. 55 a 57 da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Nos termos dos arts. 42, XIX; 46 a 51 da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026, a Administração Pública Municipal transferirá à OSC o valor total de R\$ xxxxxxxx, o qual será depositado em conta bancária específica, aberta em instituição financeira pública, vinculada exclusivamente à execução da presente parceria, em conformidade com o cronograma de desembolso definido no Plano de Trabalho.

§1º É vedada a cobrança de tarifas bancárias e a aplicação dos recursos em finalidade diversa.

§2º Os rendimentos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria.

§3º Após o repasse da primeira parcela, e assim sucessivamente (conforme cronograma de desembolso), os demais estarão condicionados à apresentação dos relatórios de execução, conforme plano de trabalho, e poderão ser suspensos, a critério da administração, em caso de irregularidades.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Compete à Administração Pública Municipal (arts. 42, XII e XIII; 58 a 60 da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026):

- a) designar o gestor da parceria e instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- b) acompanhar a execução da parceria, inclusive mediante visitas in loco e análise dos relatórios técnicos e financeiros apresentados;
- c) efetuar os repasses financeiros, conforme o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho;
- d) publicar o extrato deste Termo no Diário Oficial e promover sua divulgação em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 38 da Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026;

5.2 Compete à OSC:

- a) executar fielmente as ações previstas no Plano de Trabalho;
- b) prestar contas nos prazos estabelecidos, nos termos dos arts. 63 a 66 da Lei nº 13.019/2014 e no Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026;
- c) movimentar os recursos financeiros exclusivamente em conta bancária específica, preferencialmente por meios eletrônicos;
- d) manter os documentos comprobatórios da execução do Termo pelo período mínimo de 10 (dez) anos, nos termos do §3º do art. 63 da Lei nº 13.019/2014;
- e) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução do objeto;
- f) permitir auditorias, fiscalizações e o acesso a todos os documentos relacionados à parceria;
- g) observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) no tratamento de dados pessoais de qualquer natureza.
- h) a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS BENS REMANESCENTES

6.1 Os bens permanentes adquiridos com recursos provenientes desta parceria serão incorporados ao patrimônio público municipal ao término da execução, mediante termo de doação e incorporação, ressalvando-se decisão diversa, devidamente fundamentada, pela Administração, nos termos do art. 36 e do art. 42, X, da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 A execução da parceria será monitorada por meio de relatórios técnicos de acompanhamento das metas e indicadores, visitas técnicas, pesquisas de satisfação aplicadas junto ao público beneficiário e pelo controle social exercido pelos conselhos de políticas públicas setoriais. (arts. 58 e 59, Lei 13.019/2014; arts. 51 a 53, e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026)

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Será observado o descrito nos Art 29 ao 34 do Decreto nº 012/E, de 24 de fevereiro de 2026.

Art. 29. A entidade parceira deverá apresentar prestação de contas da aplicação dos recursos mediante prestação de contas parciais e prestação de contas final.

Art. 30. A prestação de contas parcial deverá ser precedida à cada desembolso e conterá os elementos e documentos comprobatórios estabelecidos no Edital ou no instrumento da parceria, devendo evidenciar, dentre outros:

- a) A Execução do Objeto: Descrição das atividades desenvolvidas, fotos, listas de presença e materiais comprobatórios do alcance das metas parciais;
- b) A Execução Financeira: Relação das receitas e despesas;
- c) Comprovação Documental: Cópias de notas fiscais e comprovantes de pagamento (transferência, recibos e etc);
- d) Justificativas: Explicação detalhada caso alguma meta parcial não tenha sido cumprida conforme cronograma.

Art. 31. A entidade parceira deverá prestar contas da aplicação dos recursos e do cumprimento do objeto no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria ou ao final de cada exercício, caso a vigência seja superior a um ano.

Art. 32. A prestação de contas será focada na análise dos resultados alcançados, em conformidade com os indicadores de desempenho previstos no Plano de Trabalho, e será composta por:

I – Relatório de Execução do Objeto: com o comparativo entre as metas planejadas e os resultados efetivamente alcançados;

II – Relatório de Execução Financeira: acompanhado dos extratos bancários da conta específica e da relação de pagamentos efetuados.

III – Análise técnica pelo gestor da parceria ou pela Comissão de Monitoramento, que emitirá parecer sobre a conformidade da execução física;

IV – Análise financeira pelos órgãos de controle interno competentes;

Art. 33. A análise da prestação de contas será realizada pelo Gestor da Parceria, que emitirá parecer técnico submetido à decisão da autoridade competente, concluindo pela:

I – Aprovação: quando comprovado o cumprimento integral do objeto e das metas;

II – Aprovação com Ressalvas: quando identifi-

cadav impropriedades de natureza formal que não resultem em dano ao erário;

III – Rejeição: quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado do objeto ou dano ao erário.

Art. 34. A rejeição da prestação de contas, após esgotados os recursos administrativos, ensejara a imediata instauração de Tomada de Contas Especial para apuração de responsabilidades e quantificação do dano.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

- 9.1 Em caso de descumprimento das obrigações, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme art. 73, Lei 13.019/2014, assegurada a ampla defesa e o contraditório:
- I – Advertência;
 - II – Suspensão do direito de participar em novos chamamentos e celebrar parcerias com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 anos;
 - III – Declaração de inidoneidade, pela autoridade máxima da Administração.

9.2 Tais sanções não afastam a obrigação de ressarcimento ao erário e a responsabilidade civil e penal cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

10.1 Toda publicidade relativa às ações desta parceria deverá possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada, em qualquer hipótese, sua utilização para fins de promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal de 1988.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

- 11.1 O presente Termo poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:
- I – pela conclusão da execução do objeto;
 - II – pelo término do prazo de vigência;
 - III – por denúncia consensual entre as partes;
 - IV – por rescisão unilateral em razão de inadimplemento;
 - V – nas demais hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA

12.1 O Município compromete-se a publicar, em seu sítio eletrônico oficial, o presente Termo de Colaboração em sua íntegra, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar de sua assinatura, com todas as informações necessárias à identificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RASTREABILIDADE E ACOMPANHAMENTO

- 13.1 Para fins de rastreabilidade dos recursos, o Município publicará, em seu sítio eletrônico oficial, todos os relatórios de monitoramento e avaliação elaborados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como os relatórios de execução físico-financeira apresentados pela OSC. As informações deverão contemplar:
- a) a execução financeira, incluindo valores transferidos, aplicados e respectivos saldos;
 - b) a execução física, abrangendo metas cumpridas, bens adquiridos e serviços prestados;
 - c) as recomendações e deliberações emanadas da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO E RESERVA ORÇAMENTÁRIA

14.1 A execução física e financeira obedecerá ao plano de Trabalho e ao cronograma de desembolso. A despesa referente ao exercício de 2026 será coberta pela Nota de Empenho a ser emitida, indicando-se a respectiva classificação orçamentária:

Item	Informação
Programa de Trabalho	10.301.0078.2532- SAÚDE E BEM ESTAR PARA PRIMEIRA INFÂNCIA
Elemento de Despesa	3.3.50.43.00
Fonte de Recursos	2.600.3110
Responsável	Proposta Emenda Parlamentar nº 36.000.720046/2025-00
Valor total disponível	R\$ 1.000.000,00

14.2. As parcelas a transferir em exercícios futuros (se houver) ficam condicionadas à existência de dotação específica nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, sendo que, por certidão de apostilamento conforme o inciso II do § 1º do art. 43 do Decreto nº 8.726/2016, serão indicados os créditos orçamentários e os empenhos para a cobertura de cada parcela, nos termos do art. 42, incisos III, da Lei nº 13.019/2014, e do art. 24 do Decreto nº 8.726/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

- 15.1 O extrato deste instrumento será publicado no Diário Oficial do Município.
- 15.2 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente do Órgão, mediante decisão administrativa devidamente fundamentada, observada a legislação aplicável.

15.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR como o único competente para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste instrumento.

Boa Vista/RR, XXX de XXXXX de 202X.

PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

REPRESENTANTE LEGAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

REPRESENTANTE LEGAL
INSTITUTO (OSC)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO

EDITALDECHAMAMENTOPÚBLICONUP00000.9.346559/2026

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, DA LEI MUNICIPAL Nº 2.752/2025 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 012/E/2026

1. ÓRGÃO PÚBLICO PROMOTOR

Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, com sede na Rua Coronel Mota, nº 418, Centro, CEP 69.301-120, Boa Vista/RR.

2. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente Edital tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC previamente credenciada/habilitada junto à Secretaria Municipal de Saúde de Boa Vista/RR, no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 001/2025 - SMSA, para execução, em regime de mútua cooperação, destinado à realização de ações de higiene em saúde bucal, orientação em saúde bucal, promoção, prevenção e educação em saúde no ambiente escolar, junto às escolas municipais pactuadas ao Programa Saúde na Escola - PSE, no âmbito do Município de Boa Vista/RR, conforme especificações, metas, condições e diretrizes constantes deste Edital.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A presente demanda fundamenta-se na neces-

sidade de ampliar e fortalecer as ações de promoção, prevenção e educação em saúde bucal no ambiente escolar, especialmente junto aos estudantes da rede pública municipal de ensino de Boa Vista/RR, considerando a importância da escola como espaço estratégico para formação de hábitos saudáveis, disseminação de práticas adequadas de higiene bucal e prevenção de agravos.

3.2 A execução do Projeto busca garantir atendimento contínuo, regular e organizado aos alunos das escolas pactuadas ao Programa Saúde na Escola - PSE, com prioridade para unidades escolares localizadas em áreas de vazios assistenciais ou com insuficiência de cobertura por equipes de Estratégia Saúde Bucal vinculadas às instituições de ensino, conforme definição técnica da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA.

3.3 A parceria também visa atender às diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal - Brasil Sorridente, fortalecendo as ações de promoção, prevenção e cuidado em saúde bucal no âmbito da Atenção Primária à Saúde, de modo a contribuir para a redução de agravos bucais, melhoria das condições de saúde dos estudantes e ampliação do acesso às ações preventivas.

3.4 A iniciativa encontra alinhamento direto com as diretrizes, objetivos e metas estabelecidos no Plano Anual de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente no que se refere à ampliação do acesso às ações preventivas, ao fortalecimento das ações intersetoriais entre saúde e educação, à melhoria dos indicadores de saúde pública e à consolidação da Atenção Primária como ordenadora do cuidado.

3.5 O projeto contempla ações de mapeamento da situação de saúde bucal dos estudantes, identificação de necessidades preventivas e curativas, realização de atividades educativas e interativas, escovação supervisionada, aplicação tópica de flúor, distribuição de kits de higiene bucal, materiais educativos e demais ações necessárias à promoção da saúde bucal no ambiente escolar.

3.6 A execução das atividades por meio de Organização da Sociedade Civil possibilita apoio complementar à atuação da Secretaria Municipal de Saúde, ampliando a capacidade operacional do Município e contribuindo para a continuidade dos serviços públicos de saúde. A medida favorece maior alcance das ações de saúde bucal nas escolas, permitindo o desenvolvimento de atividades educativas, preventivas e de orientação de forma sistemática e integrada às políticas públicas existentes.

3.7 A formalização da parceria justifica-se, ainda, pela necessidade de otimizar recursos públicos, assegurar maior eficiência na execução das ações e ampliar a cobertura assistencial em territórios com maior vulnerabilidade e menor presença de equipes de Estratégia Saúde Bucal, promovendo cuidado integral, equidade no acesso e fortalecimento da articulação entre saúde e educação.

3.8 O presente chamamento restringe-se às OSCs previamente credenciadas/habilitadas no Edital de Chamamento Público nº 001/2025 - SMSA, considerando que o processo de credenciamento já realizou etapa pública, isonômica e formal de análise documental, destinada a verificar a aptidão geral das entidades previamente qualificadas, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

3.9 A restrição de participação encontra fundamento no parágrafo único do art. 13 do Decreto Municipal nº 012/E, de 24 de fevereiro de 2026, segundo o qual a autoridade competente do órgão gestor da parceria poderá, justificadamente, restringir a participação do chamamento público somente às entidades previamente qualificadas, nos termos do próprio Decreto.

3.10 Assim, o presente Edital não reabre fase ampla de habilitação jurídica de entidades não previamente qualificadas, pois sua finalidade é selecionar, dentre as OSCs já credenciadas no âmbito da SMSA, a proposta mais adequada, vantajosa, exequível e compatível com as especificidades técnicas do projeto pretendido.

3.11 A opção administrativa também considera a natureza padronizada do objeto, a existência de credencia-

mento prévio e a necessidade de celeridade administrativa, pelo prazo reduzido de execução previsto no Documento de Formalização de Demanda e pela necessidade de garantir maior celeridade ao procedimento, sem afastar a análise da proposta, do plano de trabalho, da regularidade atualizada e da documentação da OSC classificada em primeiro lugar.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Chamamento Público reger-se-á pelas seguintes normas, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- Lei Federal nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC;
- Lei Municipal nº 2.752, de 26 de novembro de 2025;
- Decreto Municipal nº 012/E, de 24 de fevereiro de 2026;
- Edital de Chamamento Público nº 001/2025 - SMSA - Credenciamento de OSCs;
- Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde;
- Lei Federal nº 8.142/1990;
- Política Nacional de Atenção Básica - PNAB;
- Política Nacional de Saúde Bucal - Brasil Sorridente;
- Programa Saúde na Escola - PSE;
- Diretrizes da Atenção Primária à Saúde;
- Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;
- Documento de Formalização de Demanda nº 16-SMSA/SAP/AT/2026 e demais documentos constantes do Processo Administrativo correspondente.

5. OBJETIVO GERAL

Selecionar OSC previamente credenciada/habilitada para executar o Projeto destinado à realização de ações de higiene em saúde bucal, orientação em saúde bucal, promoção, prevenção e educação em saúde no ambiente escolar, junto aos estudantes das escolas municipais pactuadas ao Programa Saúde na Escola - PSE, com vistas à ampliação do acesso às ações preventivas, ao fortalecimento da saúde bucal na Atenção Primária e à melhoria das condições de saúde dos alunos da rede municipal de ensino de Boa Vista/RR.

6. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PROJETO, REQUISITOS TÉCNICOS E METAS

6.1 Diretrizes Gerais

A execução do Projeto deverá observar os princípios da universalidade, integralidade, equidade, intersectorialidade, resolutividade e promoção da saúde, alinhando-se às diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal - Brasil Sorridente, da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB, do Programa Saúde na Escola - PSE e das normas técnicas expedidas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde de Boa Vista.

As ações deverão ser desenvolvidas de forma integrada entre saúde e educação, priorizando escolas municipais pactuadas ao Programa Saúde na Escola - PSE, especialmente aquelas localizadas em áreas de vazios assistenciais ou com insuficiência de cobertura por equipes de Estratégia Saúde Bucal.

6.2 Público-Alvo Mínimo

A proposta deverá contemplar, no mínimo, 8.000 estudantes regularmente matriculados na rede de ensino, pertencentes às escolas indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, observando os critérios técnicos, epidemiológicos, assistenciais e administrativos definidos pela gestão municipal.

6.3 Abrangência Territorial

As atividades serão executadas nas unidades escolares previamente definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo abranger escolas urbanas, rurais, indígenas ou de difícil acesso, conforme necessidade assistencial identificada pela Coordenação de Saúde Bucal e pelo Pro-

grama Saúde na Escola.

6.4 Objetivos Específicos Mínimos

A proposta deverá contemplar, obrigatoriamente:

I – Mapear a situação de saúde bucal das crianças do 1º ao 5º ano do ensino fundamental;

II – Identificar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, necessidades de atendimento preventivo e curativo;

III – Desenvolver ações educativas e interativas voltadas à promoção da saúde bucal;

IV – Realizar aplicação tópica de flúor nos estudantes atendidos;

V – Realizar escovação supervisionada;

VI – Distribuir kits de higiene bucal;

VII – Produzir e distribuir materiais educativos;

VIII – Fortalecer a integração entre saúde e educação;

IX – Incentivar hábitos saudáveis e autocuidado;

6.5 Recursos Humanos Mínimos

A OSC deverá disponibilizar equipe compatível com a execução do objeto, composta minimamente por:

- Coordenador Técnico em Saúde Bucal;
- Cirurgiões-dentistas aptos em odontopediatria ou saúde coletiva para liderar as ações clínicas e educativas;
- Auxiliares ou Técnicos em Saúde Bucal;
- Educadores ou facilitadores para ações educativas;

- Equipe administrativa e logística;
- Profissionais de apoio necessários à execução.

A quantidade de profissionais deverá ser suficiente para garantir o cumprimento integral das metas pactuadas dentro do prazo de execução.

6.6 Materiais e Insumos Mínimos

A OSC deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, insumos e recursos necessários à execução do projeto, incluindo:

- Escovas dentais infantis;
- Creme dental fluoretado;
- Fio dental;
- Flúor tópico;
- Materiais educativos impressos;
- Materiais de apoio pedagógico;
- Camisetas do projeto;
- Certificados de participação;
- Livros educativos;
- escovódromos;
-

Equipamentos de informática necessários para o registro das atividades;

6.7 Metodologia Mínima de Execução

A execução deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

Fase I – Planejamento e Alinhamento Institucional

- Reunião inicial com SMSA;
- Definição das escolas participantes;
- Pactuação de cronograma;
- Planejamento operacional;
- Capacitação das equipes executoras.

Fase II – Diagnóstico Situacional

- Levantamento das condições de saúde bucal dos estudantes;
- Identificação de necessidades preventivas e curativas;

- Elaboração de relatórios situacionais.

Fase III – Execução das Ações Educativas

- Palestras educativas;
- Oficinas interativas;
- Dinâmicas educativas;
- Atividades lúdicas;
- Orientações coletivas e individuais.

Fase IV – Execução das Ações Preventivas

- Escovação supervisionada;
- Aplicação tópica de flúor;
- Distribuição de kits de higiene;
- Instalação de escovódromos.

Fase V – Monitoramento e Avaliação

- Registro das atividades realizadas;
- Consolidação de indicadores;
- Monitoramento das metas;
- Elaboração de relatórios técnicos.

6.8 Sistema de Informação

Será obrigatória a utilização do sistema informatizado oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista para registro das atividades.

Deverão ser registrados individualmente:

- Escovação supervisionada;
- Orientação em saúde bucal;
- Aplicação tópica de flúor;
- Distribuição de kits de higiene;
- Demais ações definidas pela SMSA.

Todos os registros deverão conter identificação nominal do aluno atendido, escola, data da atividade e profissional responsável

6.9 Metas mínimas estimadas:

META	QUANTITATIVO MINIMO	Indicador	Meio de Aferição
Crianças atendidas com ações educativas em saúde bucal	8.000	Nº de alunos atendidas	Relatório do sistema de prontuário eletrônico
Crianças atendidas com escovação supervisionada	8.000	Nº de alunos atendidas	Relatório do sistema de prontuário eletrônico
Crianças atendidas com aplicação tópica de flúor	8.000	Nº de alunos atendidas	Relatório do sistema de prontuário eletrônico
Kits de higiene bucal distribuídos	8.000	Nº de kits distribuídos	Relatório do sistema de prontuário eletrônico
Livros educativos distribuídos	8.000	Nº de livros distribuídos	Lista de presença, relatório fotográfico, declaração do gestor da unidade escolar.
Camisetas distribuídas	8.000	Nº de camisetas distribuídas	Lista de presença, relatório fotográfico, declaração do gestor da unidade escolar.
Certificados entregues	8.000	Nº de certificados entregues	Lista de presença, relatório fotográfico, declaração do gestor da unidade escolar.
Escovódromos instalados	60	Nº de escovódromos instalados	Lista de presença, relatório fotográfico, declaração do gestor da unidade escolar.

6.10 META QUALITATIVA MINIMA

A execução deverá buscar alcançar os seguintes resultados qualitativos:

- Ampliação do conhecimento dos estudantes sobre higiene bucal;

A proposta deverá prever instrumentos de avaliação capazes de demonstrar:

- Satisfação dos participantes;
- Alcance das metas qualitativas;
- Efetividade das ações educativas;
- Conformidade dos registros realizados no sistema oficial.

7. METODOLOGIA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

7.1 A Organização da Sociedade Civil interessada deverá apresentar Plano de Trabalho contendo metodologia detalhada de execução, demonstrando capacidade técnica, operacional, logística, administrativa e financeira para cumprimento integral do objeto proposto.

7.2 O Plano de Trabalho deverá evidenciar compreensão qualificada do cenário assistencial da saúde bucal no Município de Boa Vista/RR, da importância das ações preventivas no ambiente escolar e da necessidade de fortalecimento das ações do Programa Saúde na Escola – PSE, especialmente em territórios com vazios assistenciais ou insuficiência de cobertura por equipes de Estratégia Saúde Bucal.

7.3 A metodologia deverá demonstrar a forma de execução das atividades educativas, preventivas e de promoção da saúde, contemplando estratégias compatíveis com a faixa etária dos estudantes atendidos e com as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal e do Programa Saúde na Escola.

7.4 A OSC deverá apresentar cronograma físico de execução, cronograma de desembolso, plano de mobilização das escolas participantes, plano de monitoramento, matriz de riscos, metodologia de avaliação dos resultados e demais instrumentos necessários à adequada execução do projeto.

7.5 As atividades deverão ser executadas em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e com a Secretaria Municipal de Educação, observando os fluxos institucionais, protocolos operacionais e orientações técnicas expedidas pelos órgãos competentes.

7.6 As escolas participantes serão definidas pela Secretaria Municipal de Saúde durante a execução do projeto, podendo sofrer alterações conforme necessidade assistencial, epidemiológica ou administrativa identificada pela gestão municipal.

7.7 O Plano de Trabalho deverá demonstrar a capacidade da OSC para realizar, simultaneamente, ações educativas, preventivas e de monitoramento, garantindo cobertura suficiente para o cumprimento das metas estabelecidas neste Edital.

7.8 A metodologia deverá prever obrigatoriamente:

I – Levantamento situacional das condições de saúde bucal dos estudantes;

II – Realização de palestras educativas e atividades lúdicas;

III – Orientação individual e coletiva sobre higiene bucal;

IV – Escovação supervisionada;

V – Aplicação tópica de flúor;

VI – Distribuição de kits de higiene bucal;

VII – Distribuição de materiais educativos;

VIII – Instalação de escovódromos, quando tecnicamente viável. Todos os escovódromos adquiridos com recursos da parceria serão incorporados ao patrimônio do Município ao término da execução, através de termo de doação;

IX – Registro individualizado das ações executadas no sistema oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista. A SMSA disponibilizará credenciais e capacitação para utilização do sistema.

7.9 A OSC deverá demonstrar capacidade operacional para utilização do sistema informatizado oficial do Município, garantindo que todos os registros sejam lançados individualmente por estudante atendido.

7.10 Os registros mínimos obrigatórios deverão contemplar:

- Escovação supervisionada;
- Orientação em saúde bucal;
- Aplicação tópica de flúor;
- Distribuição de kits de higiene;
- Demais atividades executadas no âmbito do projeto.

7.11 O Plano de Trabalho deverá prever mecanismos de monitoramento contínuo, capazes de demonstrar o alcance das metas quantitativas e qualitativas previstas no projeto.

7.12 As contratações e aquisições realizadas com recursos da parceria deverão ser precedidas de pesquisa de preços compatível com a legislação vigente, observando os princípios da economicidade, eficiência, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

7.13 Fases Operacionais Sugeridas	
Fase	Descrição Mínima Esperada
Fase I – Planejamento e Alinhamento Institucional	Reunião inicial com SMSA, definição das escolas participantes, pactuação dos fluxos operacionais, cronograma e instrumentos de monitoramento.
Fase II – Diagnóstico Situacional	Levantamento das condições de saúde bucal dos estudantes e elaboração dos relatórios situacionais necessários ao planejamento das ações.
Fase III – Execução das Ações Educativas	Realização de palestras, oficinas, atividades lúdicas, orientações coletivas e ações de educação em saúde bucal.
Fase IV – Execução das Ações Preventivas	Escovação supervisionada, aplicação tópica de flúor, distribuição de kits de higiene, materiais educativos e instalação de escovódromos quando cabível.
Fase V – Monitoramento e Avaliação	Consolidação dos indicadores, acompanhamento das metas, aplicação de instrumentos de avaliação e elaboração dos relatórios técnicos mensais.
Fase VI – Encerramento e Prestação de Contas	Organização da documentação comprobatória, elaboração do relatório final de execução e apresentação da prestação de contas da parceria.

7.14 A proposta deverá prever mecanismos de participação da comunidade escolar, incluindo estudantes, professores, gestores escolares e familiares, visando ampliar o alcance das ações de promoção da saúde e fortalecer a cultura de prevenção no ambiente escolar.

7.15 A execução deverá observar integralmente as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, da Coordenação de Saúde Bucal e do Programa Saúde na Escola, garantindo compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e os objetivos estratégicos da rede municipal de saúde.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

8.1 O procedimento de seleção será composto por duas fases sucessivas:

Fase I – Classificação das Propostas, mediante aplicação dos critérios objetivos de pontuação previstos neste Edital;

Fase II – Verificação Documental de Habilitação, destinada à análise da documentação da OSC classificada em primeiro lugar, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

8.2 Na Fase I, as propostas apresentadas pelas OSCs previamente credenciadas serão avaliadas conforme os critérios abaixo, totalizando 10 (dez) pontos:

Item	Critério	Detalhamento da análise	Pontuação máxima
1	Atestado de Capacidade Técnica em igual característica e/ou objeto similar.	A cada um ano de atestado apresentado, será computado 1 ponto para OSC. Será permitido a somatória de atestados para alcançar 1 ano, sendo permitido a contabilidade de cada atestado apenas uma vez.	3,0

Item	Critério	Detalhamento da análise	Pontuação máxima
2	Funcionamento dos serviços que serão ofertados em dois turnos (matutino e vespertino)	Para cada turno (manhã e tarde, durante cinco dias da semana) que os serviços funcionarem, será atribuído 1 ponto por turno.	2,0
3	Apresentação de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) compatíveis com o objeto	Será atribuído 3 pontos à OSC que apresentar POPs formalizados relacionados às atividades de escovação supervisionada, aplicação tópica de flúor, orientação em saúde bucal e registro das ações executadas.	3,0
4	Apresentar no mínimo 1 meta qualitativa	Será atribuído 2 pontos para o plano de trabalho que apresentar ao menos uma meta qualitativa que mensurando a importância do projeto de forma qualitativa.	2,0
TOTAL			10,0

8.3 A OSC deverá indicar, em quadro próprio, a pontuação que entende atender e a página/tópico do Plano de Trabalho ou dos anexos em que se encontra a comprovação correspondente.

8.4 Encerrada a etapa de classificação das propostas, a Comissão de Seleção procederá à verificação documental da OSC classificada em primeiro lugar, independentemente de documentos já apresentados no Chamamento Público nº 001/2025 - SMSA, para confirmar a manutenção das condições de regularidade, habilitação, capacidade técnica e inexistência de impedimentos.

8.5 Caso a OSC classificada em primeiro lugar não atenda aos requisitos de habilitação, não mantenha as condições exigidas, apresente documentação vencida ou deixe de comprovar a regularidade exigida, será convocada a OSC imediatamente mais bem classificada, observada a ordem de classificação.

8.6 Documentos mínimos de habilitação a serem analisados na Fase II:

Documento	Base legal	Forma de apresentação/comprovação
Estatuto social atualizado e registrado	Lei nº 13.019/2014, art. 33; art. 34, III	Cópia integral do estatuto consolidado, registrado em cartório, contendo finalidades de interesse público, regras de escrituração, destinação de patrimônio e demais requisitos legais.
Ata de eleição e posse da diretoria vigente	Lei nº 13.019/2014, art. 34, III	Cópia da ata registrada em cartório, comprovando mandato vigente do representante legal e dos dirigentes.
Comprovante de inscrição no CNPJ ativo	Lei nº 13.019/2014, art. 34	Comprovante de inscrição e situação cadastral emitido pela Receita Federal, em situação ativa.
Comprovação de existência mínima	Lei nº 13.019/2014, art. 33, V, “a”	Comprovação da data de abertura do CNPJ e/ou documento equivalente que demonstre o tempo mínimo de existência exigido pela legislação e pelo edital.
Relatórios de atividades anteriores	Lei nº 13.019/2014, art. 34	Relatórios institucionais, atestados, declarações, instrumentos de parceria, contratos ou documentos equivalentes que demonstrem atuação anterior.
Comprovação de experiência prévia no objeto ou em atividade similar	Lei nº 13.019/2014, art. 33, V, “b”; art. 34	Atestados de capacidade técnica, termos de parceria, contratos, declarações de execução ou outros documentos idôneos, compatíveis com o objeto.
Comprovação de endereço/sede ou local de funcionamento	Lei nº 13.019/2014, art. 34	Comprovante de endereço, contrato, declaração, escritura ou documento equivalente, atualizado.

Documento	Base legal	Forma de apresentação/comprovação
Relação nominal dos dirigentes	Lei nº 13.019/2014, art. 34	Relação contendo nome, CPF, endereço, cargo e período de mandato dos dirigentes atuais.
Demonstrações contábeis e escrituração regular	Lei nº 13.019/2014, art. 33, IV	Balanco patrimonial, demonstração de resultado e/ou demais peças contábeis aplicáveis, assinadas por profissional habilitado, quando exigível.
Certidões de regularidade fiscal e previdenciária	Lei nº 13.019/2014, art. 34; art. 39	Certidões válidas perante Receita Federal/PGFN, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e demais órgãos exigidos no edital.
Certificado de Regularidade do FGTS	Lei nº 13.019/2014, art. 34; art. 39	Certificado válido emitido pela Caixa Econômica Federal.
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	Lei nº 13.019/2014, art. 34; art. 39	Certidão válida emitida pela Justiça do Trabalho.
Declaração de inexistência de impedimentos	Lei nº 13.019/2014, art. 39	Declaração assinada pelo representante legal informando inexistência de impedimentos da OSC e de seus dirigentes para celebrar parceria.
Declaração de manutenção das condições de credenciamento	Edital nº 001/2025 - SMSA; Decreto Municipal nº 012/E/2026, art. 13, parágrafo único	Declaração assinada pelo representante legal confirmando que a OSC mantém as condições que fundamentaram seu credenciamento/habilitação perante a SMSA.
Registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde	Portaria 1646/2015	Apresentar comprovação de Registro da OSC no CNES local, ou declaração que apresentará a comprovação no momento da assinatura do Termo de Colaboração (caso não apresente será desclassificada)

8.7 Em caso de empate na pontuação final, será considerada melhor classificada a OSC cuja proposta tenha sido recebida primeiro no e-mail oficial indicado neste Edital, observada a data e o horário de ingresso da mensagem na caixa de entrada institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

8.8 A Comissão de Seleção poderá desclassificar proposta que não demonstre capacidade técnica específica para o objeto, que apresente orçamento incompatível, que não observe as metas mínimas ou que contenha inconsistências insanáveis quanto à execução proposta.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

9.1 O prazo de execução da parceria será de até 06 meses, conforme Documento de Formalização de Demanda e Plano de Trabalho aprovado, podendo ser ajustado no instrumento da parceria, respeitados os limites legais e a disponibilidade orçamentária.

9.2 O ciclo formativo mínimo deverá observar o período de 02 meses de atividades pedagógicas, sem prejuízo do prazo necessário ao planejamento, produção de materiais, monitoramento, consolidação técnica e prestação de contas.

10. VALOR E FORMA DE REPASSE

10.1 O valor global estimado e disponível para a parceria é de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais).

10.2 Os repasses serão realizados conforme cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho, vinculados à execução das metas, à disponibilidade financeira e orçamentária e à manutenção das condições de regularidade da OSC.

10.3 Os repasses posteriores ao primeiro, se houver, poderão ser condicionados à comprovação do cumprimento das metas parciais, à regularidade da documentação exigida e à apresentação dos elementos comprobatórios previstos no Decreto Municipal nº 012/E/2026, no instrumento de parceria e na legislação aplicável.

10.4 O Valor total será repassado em no mínimo 2 (duas) parcelas, conforme cronograma de desembolso definido no Plano de trabalho a ser apresentado, vinculando às atividades financeiras da OSC para atingir as metas e indicadores.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Item	Informação
Programa de Trabalho	10.301.0033.2514 - Gestão da Saúde Bucal
Elemento de Despesa	3.3.50.43.00
Fonte de Recursos	1.600.3110
Responsável	Proposta Emenda Parlamentar nº 36000.769463/2026-00
Valor total disponível	R\$ 3.500.000,00

12. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

12.1 O prazo para apresentação das propostas será de 08 (oito) dias úteis, contados da publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Boa Vista/RR, por se tratar de seleção de proposta considerada de menor complexidade, nos termos do art. 14, §1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

12.2 As OSCs previamente credenciadas deverão encaminhar a proposta e os documentos exigidos em arquivo único, no formato PDF, com numeração sequencial de páginas, para o endereço eletrônico: gepro.smsa@prefeitura.boavista.br.

12.3 O prazo final para apresentação das propostas será até às 14h do oitavo dia útil, contado da data de publicação do Edital.

12.4 Deverão ser apresentados, no mínimo: Plano de Trabalho; quadro de pontuação com indicação das páginas comprobatórias; orçamento detalhado; cronograma físico-financeiro; matriz de riscos; plano de aplicação dos recursos; cotações de preços quando aplicáveis; e documentos de habilitação exigidos na Fase II, na forma deste Edital.

12.5 Não serão recebidos novos pedidos de credenciamento ou documentação de habilitação de OSC não credenciada no âmbito deste Chamamento, por se tratar de procedimento restrito às entidades previamente qualificadas/credenciadas, nos termos do art. 13, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

12.6 As cotações de preços apresentadas deverão ser obtidas junto a empresas do ramo pertinente ao objeto cotado, com CNAE compatível, descrição adequada do item/serviço, identificação do fornecedor, data, CNPJ, validade e demais informações que permitam aferir a compatibilidade dos preços com o mercado.

13. COMISSÃO DE SELEÇÃO

13.1 A Comissão de Seleção responsável pela análise e julgamento das propostas será composta por servidores designados para esta finalidade, em observância ao art. 17 do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

13.2 A Comissão de Seleção poderá realizar diligências destinadas à complementação, esclarecimento, confirmação ou validação das informações constantes nos documentos apresentados pela OSC, inclusive mediante consulta a órgãos públicos, entidades emissoras, sistemas oficiais ou outros meios idôneos de verificação.

13.3 As diligências terão caráter exclusivamente saneador, esclarecedor e/ou confirmatório, não sendo admitida a inclusão posterior de documentos novos que deveriam ter sido apresentados no momento próprio, tampouco a substituição de documentos ausentes ou a alteração substancial da proposta originalmente encaminhada.

13.4 A ausência de atendimento à diligência no prazo estabelecido poderá ensejar a desconsideração do documento ou da informação, a perda de pontuação, a inabilitação ou a convocação da próxima OSC classificada, conforme o caso.

14. GESTOR DA PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1 O Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação serão designados por Portaria própria, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Municipal nº 2.752/2025 e do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

14.2 Consta do Documento de Formalização de Demanda indicação de servidor para compor a Comissão de Análise da Proposta e de servidores para compor a Comissão de Controle e Monitoramento, sem prejuízo de designação formal por ato próprio.

15. OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA OSC

15.1 Executar integralmente o objeto da parceria, observando as disposições deste Edital, do Plano de Trabalho aprovado, do Termo de Colaboração e das orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

15.2 Garantir equipe técnica, operacional e administrativa suficiente para o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas para o Projeto.

15.3 Realizar todas as ações educativas, preventivas e de promoção da saúde bucal previstas no Plano de Trabalho, observando as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, do Programa Saúde na Escola – PSE e da Secretaria Municipal de Saúde.

15.4 Executar as atividades exclusivamente nas unidades escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, observando o cronograma pactuado entre as partes.

15.5 Disponibilizar todos os materiais, insumos, equipamentos, recursos humanos e meios logísticos necessários à execução das atividades, submetendo previamente à SMSA os materiais educativos institucionais e conteúdos formativos para validação técnica;

15.6 Garantir a distribuição dos kits de higiene bucal, materiais educativos, certificados, camisetas e demais insumos previstos no projeto.

15.7 Realizar escovação supervisionada, orientação em saúde bucal e aplicação tópica de flúor em conformidade com os protocolos técnicos vigentes.

15.8 Realizar levantamento situacional das condições de saúde bucal dos estudantes atendidos, produzindo informações que subsidiem o planejamento das ações futuras da Secretaria Municipal de Saúde.

15.9 Utilizar obrigatoriamente o sistema informatizado oficial disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Boa Vista para registro das atividades executadas, assegurando tratamento adequado dos dados pessoais e das informações sensíveis, observando a LGPD;

15.10 Efetuar registro individualizado de todos os estudantes atendidos, incluindo, no mínimo:

I – Orientação em saúde bucal;

II – Escovação supervisionada;

III – Aplicação tópica de flúor;

IV – Distribuição de kits de higiene bucal;

V – Outras atividades definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

15.11 Manter banco de dados atualizado contendo os registros das ações executadas, permitindo a fiscalização e monitoramento por parte da Administração Pública.

15.12 Apresentar relatórios técnicos, quando solicitado, contendo:

I – Quantitativo de estudantes atendidos;

II – Quantitativo de ações realizadas;

III – Quantitativo de materiais distribuídos;

IV – Indicadores alcançados;

V – Registro fotográfico das atividades;

VI – Demonstrativo de cumprimento das metas pactuadas.

15.13 Apresentar relatório técnico final consolidado contendo avaliação global dos resultados alcançados, análise dos indicadores, cumprimento das metas e documentação comprobatória da execução.

15.14 Atender prontamente às solicitações de informações, diligências e recomendações emitidas pela Administração Pública durante a vigência da parceria.

15.15 Manter arquivada toda a documentação comprobatória da execução física e financeira da parceria pelo prazo legal aplicável.

15.16 Garantir a observância da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, especialmente quanto ao tratamento das informações dos estudantes atendidos.

15.17 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da contratação de pessoal necessário à execução da parceria.

15.18 Quando houver contratação de terceiros ou terceirização de serviços vinculados à execução do objeto, a OSC deverá comprovar, na prestação de contas, a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, a compatibilidade do CNAE da empresa com o serviço prestado, a existência de vínculo direto entre a contratação e as metas do Plano de Trabalho, bem como apresentar contrato, notas fiscais, comprovantes de pagamento e demais documentos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços;

15.19 Realizar aquisições e contratações com recursos da parceria observando economicidade, impessoalidade, transparência e compatibilidade com as legislações vigentes, seleção de proposta vantajosa e justificativa de mercado, devendo as cotações ser emitidas por empresas do ramo pertinente ao objeto.

15.20 Manter as condições de regularidade e de credenciamento durante toda a vigência da parceria;

15.21 A inexecução parcial ou total das obrigações previstas neste Edital poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente.

15.22 Conteúdo mínimo do Plano de Trabalho:

a) Apresentação da OSC, com nome, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, perfis institucionais e representante legal;

b) Contextualização do projeto com a realidade local da APS e da saúde bucal em Boa Vista/RR;

c) Título do projeto, objetivo geral e objetivos específicos;

d) Experiências anteriores relacionadas ao objeto;

e) Responsável técnico e equipe de execução;

f) Metodologia detalhada, módulos, atividades, cronograma, forma de mobilização, registros, monitoramento e controle;

g) Metas e indicadores quantitativos e qualitativos, com meios de aferição;

h) Plano pedagógico dos encontros, com ementas, carga horária, metodologias e instrumentos de avaliação;

i) Cronograma físico e cronograma de desembolso;

j) Orçamento detalhado, mapa consolidado de valores, memória de cálculo e cotação de preços, quando aplicável, observando a legislação vigente, como parâmetro de pesquisa de mercado e devendo as cotações ser obtidas junto a empresas do ramo pertinente ao objeto;

k) Matriz de riscos e medidas de mitigação.

16. PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1 Será observado o descrito nos Art 29 ao 34 do Decreto nº 012/E, de 24 de fevereiro de 2026.

Art. 29. A entidade parceira deverá apresentar prestação de contas da aplicação dos recursos mediante prestação de contas parciais e prestação de contas final.

Art. 30. A prestação de contas parcial deverá ser precedida à cada desembolso e conterá os elementos e documentos comprobatórios estabelecidos no Edital ou no instrumento da parceria, devendo evidenciar, dentre outros:

a) A Execução do Objeto: Descrição das atividades desenvolvidas, fotos, listas de presença e materiais comprobatórios do alcance das metas parciais;

b) A Execução Financeira: Relação das receitas e despesas;

c) Comprovação Documental: Cópias de notas fiscais e comprovantes de pagamento (transferência, recibos e etc);

d) Justificativas: Explicação detalhada caso alguma meta parcial não tenha sido cumprida conforme cronograma.

Art. 31. A entidade parceira deverá prestar contas da aplicação dos recursos e do cumprimento do objeto no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria ou ao final de cada exercício, caso a vigência seja superior a um ano.

Art. 32. A prestação de contas será focada na análise dos resultados alcançados, em conformidade com os indicadores de desempenho previstos no Plano de Trabalho, e será composta por:

I – Relatório de Execução do Objeto: com o comparativo entre as metas planejadas e os resultados efetivamente alcançados;

II – Relatório de Execução Financeira: acompanhado dos extratos bancários da conta específica e da relação de pagamentos efetuados.

III – Análise técnica pelo gestor da parceria ou pela Comissão de Monitoramento, que emitirá parecer sobre a conformidade da execução física;

IV – Análise financeira pelos órgãos de controle interno competentes;

Art. 33. A análise da prestação de contas será realizada pelo Gestor da Parceria, que emitirá parecer técnico submetido à decisão da autoridade competente, concluindo pela:

I – Aprovação: quando comprovado o cumprimento integral do objeto e das metas;

II – Aprovação com Ressalvas: quando identificadas impropriedades de natureza formal que não resultem em dano ao erário;

III – Rejeição: quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado do objeto ou dano ao erário.

Art. 34. A rejeição da prestação de contas, após esgotados os recursos administrativos, ensejará a imediata instauração de Tomada de Contas Especial para apuração de responsabilidades e quantificação do dano.

17. SANÇÕES

17.1 O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, na Lei Municipal nº 2.752/2025, no Decreto Municipal nº 012/E/2026, no instrumento de parceria e nas demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

18.1 Impugnações ao Edital poderão ser apresentadas no prazo máximo de 03 (três) dias corridos após a publicação, com resposta em até 02 (dois) dias corridos.

18.2 Sendo acatada a impugnação, haverá suspensão do Edital e republicação contendo os novos prazos;

19. PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

19.1 O presente Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Boa Vista e no site da Prefeitura de Boa Vista, conforme Art. 14 do Decreto 012/E de 24 de fevereiro de 2026

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Relação das publicações das OSCs Credenciadas no Edital de N° 01/2025
- Anexo II - Minuta do Termo de Colaboração

Boa Vista/RR, data da publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO**

ANEXO I

DIÁRIOS DAS PUBLICAÇÕES DE HABILITAÇÃO DAS OSC

DOM 6386, Publicado na data de 11 de julho de 2025.
DOM 6412, Publicado na data de 18 de agosto de 2025.
DOM 6421, Publicado na data de 29 de agosto de 2025.
DOM 6429, Publicado na data de 10 de setembro de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO**

ANEXO II

MINUTA PADRÃO MUNICIPAL - TERMO DE COLABORAÇÃO

Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Decreto nº 012/2026 e demais normas aplicáveis

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXXX/202X

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL XXXXX PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA / RR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.943.030/0001-55, com sede no Palácio 9 de Julho, sito na rua General Penha Brasil, nº 1011, bairro São Francisco, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Marcelo Zeitouné, brasileiro, portador do RG nº xxx SSP/xx e CPF nº xxxx, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, representada pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Marenny Damasceno Pereira, brasileira, portadora do RG nº xxx SSP/xx e CPF nº xxxx, denominada Administração Pública, e, de, outro lado o INSTITUTO XXXXX, inscrito no CNPJ XXXXXXXXXX, com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), ESCRITÓRIO ADM LOCAL SE HOUVER, doravante denominada OSC (organização da sociedade civil), representada pelo Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXX, RESOLVEM, doravante denominada OSC, resolver celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do Edital de Chamamento Público nº xxx/2026, conforme Processo Administrativo nº xxxxxxxxxxxx, regendo-se pelas disposições da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução do Projeto XXXXXXXXXXXXXXXX, destinado ao desenvolvimento de atividades voltadas à (TIPO DE ATIVIDADE A SER DESEN-VOLVIDA).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1 As ações serão executadas conforme o Plano de Trabalho (Anexo I), que integra este instrumento e estabelece metas, indicadores, cronograma de execução e custos, nos termos do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026.

2.2 Para o alcance do objeto pactuado, os participantes obrigam-se a cumprir integralmente o Plano de Trabalho, que, independentemente de transcrição, constitui parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda a documentação técnica dele decorrente, cujos dados e informações são expressamente reconhecidos e acatados pelas partes.

2.3 O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisado para fins de alteração de valores ou de metas, desde que mediante celebração de termo aditivo ou por meio de apostilamento ao plano original, devidamente justificado e previamente autorizado pelo gestor responsável, sendo vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do presente Termo será de XX meses, conforme Plano de Trabalho, conta-dos a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado e autorizado, observados os limites legais previstos nos arts. 55 a 57 da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Nos termos dos arts. 42, XIX; 46 a 51 da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026, a Administração Pública Municipal transferirá à OSC o valor total de R\$ 3.500.000,00, o qual será depositado em conta bancária específica, aberta em instituição financeira pública, vinculada exclusivamente à execução da presente parceria, em conformidade com o cronograma de desembolso definido no Plano de Trabalho.

§1º É vedada a cobrança de tarifas bancárias e a aplicação dos recursos em finalidade diversa.

§2º Os rendimentos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria.

§3º Após o repasse da primeira parcela, e assim sucessivamente (conforme cronograma de desembolso), os demais estarão condicionados à apresentação dos relatórios de execução, conforme plano de trabalho, e poderão ser suspensos, a critério da administração, em caso de irregularidades.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Compete à Administração Pública Municipal (arts. 42, XII e XIII; 58 a 60 da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026):

- a) designar o gestor da parceria e instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- b) acompanhar a execução da parceria, inclusive mediante visitas in loco e análise dos relatórios técnicos e financeiros apresentados;
- c) efetuar os repasses financeiros, conforme o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho;
- d) publicar o extrato deste Termo no Diário Oficial e promover sua divulgação em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 38 da Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026;

5.2 Compete à OSC:

- a) executar fielmente as ações previstas no Plano de Trabalho;
- b) prestar contas nos prazos estabelecidos, nos termos dos arts. 63 a 66 da Lei nº 13.019/2014 e no Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026;
- c) movimentar os recursos financeiros exclusivamente em conta bancária específica, preferencialmente por meios eletrônicos;

d) manter os documentos comprobatórios da execução do Termo pelo período mínimo de 10 (dez) anos, nos termos do §3º do art. 63 da Lei nº 13.019/2014;

e) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução do objeto;

f) permitir auditorias, fiscalizações e o acesso a todos os documentos relacionados à parceria;

g) observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) no tratamento de dados pessoais de qualquer natureza.

h) a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS BENS REMANESCENTES

6.1 Os bens permanentes adquiridos com recursos provenientes desta parceria serão incorporados ao patrimônio público municipal ao término da execução, mediante termo de doação e incorporação, ressaltando-se decisão diversa, devidamente fundamentada, pela Administração, nos termos do art. 36 e do art. 42, X, da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 A execução da parceria será monitorada por meio de relatórios técnicos de acompanhamento das metas e indicadores, visitas técnicas, pesquisas de satisfação aplicadas junto ao público beneficiário e pelo controle social exercido pelos conselhos de políticas públicas setoriais. (arts. 58 e 59, Lei 13.019/2014; arts. 51 a 53, e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026)

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Será observado o descrito nos Art 29 ao 34 do Decreto nº 012/E, de 24 de fevereiro de 2026.

Art. 29. A entidade parceira deverá apresentar prestação de contas da aplicação dos recursos mediante prestação de contas parciais e prestação de contas final.

Art. 30. A prestação de contas parcial deverá ser precedida à cada desembolso e conterá os elementos e documentos comprobatórios estabelecidos no Edital ou no instrumento da parceria, devendo evidenciar, dentre outros:

- a) A Execução do Objeto: Descrição das atividades desenvolvidas, fotos, listas de presença e materiais comprobatórios do alcance das metas parciais;
- b) A Execução Financeira: Relação das receitas e despesas;
- c) Comprovação Documental: Cópias de notas fiscais e comprovantes de pagamento (transferência, recibos e etc);
- d) Justificativas: Explicação detalhada caso alguma meta parcial não tenha sido cumprida conforme cronograma.

Art. 31. A entidade parceira deverá prestar contas da aplicação dos recursos e do cumprimento do objeto no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria ou ao final de cada exercício, caso a vigência seja superior a um ano.

Art. 32. A prestação de contas será focada na análise dos resultados alcançados, em conformidade com os indicadores de desempenho previstos no Plano de Trabalho, e será composta por:

I – Relatório de Execução do Objeto: com o comparativo entre as metas planejadas e os resultados efetivamente alcançados;

II – Relatório de Execução Financeira: acompanhado dos extratos bancários da conta específica e da relação de pagamentos efetuados.

III – Análise técnica pelo gestor da parceria ou pela Comissão de Monitoramento, que emitirá parecer sobre a conformidade da execução física;

IV – Análise financeira pelos órgãos de controle interno competentes;

Art. 33. A análise da prestação de contas será realizada pelo Gestor da Parceria, que emitirá parecer técnico submetido à decisão da autoridade competente, concluindo pela:

I – Aprovação: quando comprovado o cumprimento integral do objeto e das metas;

II – Aprovação com Ressalvas: quando identificadas impropriedades de natureza formal que não resultem em dano ao erário;

III – Rejeição: quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado do objeto ou dano ao erário.

Art. 34. A rejeição da prestação de contas, após esgotados os recursos administrativos, ensejará a imediata instauração de Tomada de Contas Especial para apuração de responsabilidades e quantificação do dano.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 Em caso de descumprimento das obrigações, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme art. 73, Lei 13.019/2014, assegurada a ampla defesa e o contraditório:

I – Advertência;

II – Suspensão do direito de participar em novos chamamentos e celebrar parcerias com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 anos;

III – Declaração de inidoneidade, pela autoridade máxima da Administração.

9.2 Tais sanções não afastam a obrigação de ressarcimento ao erário e a responsabilidade civil e penal cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

10.1 Toda publicidade relativa às ações desta parceria deverá possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada, em qualquer hipótese, sua utilização para fins de promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal de 1988.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1 O presente Termo poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

I – pela conclusão da execução do objeto;

II – pelo término do prazo de vigência;

III – por denúncia consensual entre as partes;

IV – por rescisão unilateral em razão de inadimplemento;

V – nas demais hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA

12.1 O Município compromete-se a publicar, em seu sítio eletrônico oficial, o presente Termo de Colaboração em sua íntegra, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar de sua assinatura, com todas as informações necessárias à identificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RASTREABILIDADE E ACOMPANHAMENTO

13.1 Para fins de rastreabilidade dos recursos, o Município publicará, em seu sítio eletrônico oficial, todos os relatórios de monitoramento e avaliação elaborados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como os relatórios de execução físico-financeira apresentados pela OSC. As informações deverão contemplar:

- a) a execução financeira, incluindo valores transferidos, aplicados e respectivos saldos;
- b) a execução física, abrangendo metas cumpridas, bens adquiridos e serviços prestados;
- c) as recomendações e deliberações emanadas da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO E RESERVA ORÇAMENTÁRIA

14.1 A execução física e financeira obedecerá ao plano de trabalho e ao cronograma de desembolso. A despesa referente ao exercício de 2026 será coberta pela Nota de Empenho a ser emitida, indicando-se a respectiva classificação orçamentária:

Programa: 10.301.0033.2514 - Gestão da Saúde Bucal
 Elemento de Despesa: 3.3.50.43.00
 Fonte de Recursos 1.600.3110.
 Responsável: Proposta Emenda Parlamentar nº 36000.769463/2026-00
 Valor total disponível: 3.500.000,00

14.2. As parcelas a transferir em exercícios futuros (se houver) ficam condicionadas à existência de dotação específica nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, sendo que, por certidão de apostilamento conforme o inciso II do § 1º do art. 43 do Decreto nº 8.726/2016, serão indicados os créditos orçamentários e os empenhos para a cobertura de cada parcela, nos termos do art. 42, incisos III, da Lei nº 13.019/2014, e do art. 24 do Decreto nº 8.726/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

15.1 O extrato deste instrumento será publicado no Diário Oficial do Município.

15.2 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente do Órgão, mediante decisão administrativa devidamente fundamentada, observada a legislação aplicável.

15.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR como o único competente para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste instrumento.

Boa Vista/RR, XXX de XXXXX de 202X.

PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

REPRESENTANTE LEGAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

REPRESENTANTE LEGAL
INSTITUTO (OSC)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 00000.9.347700/2026

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, DA LEI MUNICIPAL Nº 2.752/2025 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 012/E/2026

1. ÓRGÃO PÚBLICO PROMOTOR

Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, com sede na Rua Coronel Mota, nº 418, Centro, CEP 69.301-120, Boa Vis-

ta/RR.

2. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente Edital tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC previamente credenciada/habilitada junto à Secretaria Municipal de Saúde de Boa Vista/RR, no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 001/2025 - SMSA, para execução, em regime de mútua cooperação, de Projeto Estratégico de Atenção Integral às Condições Crônicas no âmbito da Atenção Primária à Saúde, mediante realização de consultas multiprofissionais, acompanhamento clínico, exames diagnósticos especializados, ultrassonografias, eletrocardiogramas, monitorização ambulatorial e demais ações de apoio diagnóstico e terapêutico, conforme especificações, metas, indicadores, condições e diretrizes constantes deste Edital e do Plano de Trabalho aprovado.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A presente demanda fundamenta-se na necessidade de suprir vazios assistenciais identificados no manejo, acompanhamento e monitoramento de pacientes com condições crônicas no Município de Boa Vista/RR, especialmente no âmbito da Atenção Primária à Saúde - APS.

3.2 Embora o Município possua cobertura integral do território urbano por equipes da Estratégia Saúde da Família, verifica-se insuficiência na oferta de exames complementares especializados necessários à adequada investigação, estratificação de risco, acompanhamento e monitoramento de usuários portadores ou com suspeita de doenças crônicas não transmissíveis.

3.3 A Atenção Primária à Saúde constitui a principal porta de entrada do Sistema Único de Saúde e deve ser capaz de resolver a maior parte das necessidades de saúde da população sob sua responsabilidade, exercendo papel de ordenadora do cuidado e coordenadora das Redes de Atenção à Saúde.

3.4 A ausência ou insuficiência de suporte diagnóstico adequado compromete a resolutividade das equipes assistenciais, ocasionando aumento da demanda reprimida, demora diagnóstica, dificuldades no monitoramento clínico, agravamento de condições de saúde potencialmente controláveis e aumento dos encaminhamentos para serviços de maior complexidade.

3.5 Tal cenário mostra-se especialmente relevante no acompanhamento de pacientes com hipertensão arterial sistêmica, diabetes mellitus, doenças cardiovasculares, doenças renais, distúrbios endócrinos e demais condições crônicas que demandam monitoramento contínuo e exames complementares específicos para definição terapêutica.

3.6 Frequentemente, usuários que apresentam suspeita clínica ou diagnóstico já estabelecido permanecem por longos períodos sem acesso à bateria de exames necessária à definição diagnóstica, estratificação de risco ou monitoramento da evolução clínica, comprometendo a continuidade do cuidado e fragilizando o vínculo com as equipes de Saúde da Família.

3.7 Nesse contexto, a disponibilização de exames especializados, ultrassonografias, eletrocardiogramas, Holter, MAPA e consultas multiprofissionais mostra-se essencial para complementar os serviços atualmente ofertados pela Atenção Primária à Saúde, ampliando sua capacidade de resposta às necessidades da população.

3.8 A parceria com Organização da Sociedade Civil apresenta-se como instrumento adequado para ampliar a capacidade operacional da Administração Pública, conjugando fiscalização estatal, expertise técnica, eficiência administrativa e atuação orientada por metas e resultados.

3.9 O presente chamamento restringe-se às OSCs previamente credenciadas/habilitadas no Edital de Chamamento Público nº 001/2025 - SMSA, nos termos do parágrafo único do art. 13 do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

3.10 O presente chamamento restringe-se às OSCs previamente credenciadas/habilitadas no Edital de Cha-

mamento Público nº 001/2025 - SMSA, considerando que o processo de credenciamento já realizou etapa pública, isonômica e formal de análise documental, destinada a verificar a aptidão geral das entidades para futuras parcerias no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

3.11 A restrição de participação encontra fundamento no parágrafo único do art. 13 do Decreto Municipal nº 012/E, de 24 de fevereiro de 2026, segundo o qual a autoridade competente do órgão gestor da parceria poderá, justificadamente, restringir a participação do chamamento público somente às entidades previamente qualificadas, nos termos do próprio Decreto.

3.12 Assim, o presente Edital não reabre fase ampla de habilitação jurídica de entidades não previamente qualificadas, pois sua finalidade é selecionar, dentre as OSCs já credenciadas no âmbito da SMSA, a proposta mais adequada, vantajosa, exequível e compatível com as especificidades técnicas do projeto pretendido.

3.13 A opção administrativa também considera a natureza padronizada do objeto, a existência de credenciamento prévio e a necessidade de celeridade administrativa, pelo prazo reduzido de execução previsto no Documento de Formalização de Demanda e pela necessidade de garantir maior celeridade ao procedimento, sem afastar a análise da proposta, do plano de trabalho, da regularidade atualizada e da documentação da OSC classificada em primeiro lugar.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Chamamento Público reger-se-á pelas seguintes normas, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- Lei Federal nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;
- Lei Federal nº 8.080/1990;
- Lei Federal nº 8.142/1990;
- Lei Municipal nº 2.752/2025;
- Decreto Municipal nº 012/E/2026;
- Política Nacional de Atenção Básica – PNAB;
- Linhas de Cuidado das Doenças Crônicas Não Transmissíveis;
- Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD;
- Edital de Chamamento Público nº 001/2025 – SMSA;
- Documento de Formalização de Demanda nº 19-SMSA/SAP/AT/2026.

5. OBJETIVO GERAL

Selecionar Organização da Sociedade Civil previamente credenciada/habilitada para executar Projeto Estratégico de Atenção Integral às Condições Crônicas, destinado a ampliar a resolutividade da Atenção Primária à Saúde por meio da realização de consultas multiprofissionais, acompanhamento clínico, exames diagnósticos especializados e apoio à tomada de decisão terapêutica.

6. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PROJETO, REQUISITOS TÉCNICOS E METAS

6.1 Diretrizes Gerais

A execução do Projeto deverá observar os princípios da universalidade, integralidade, equidade, longitudinalidade do cuidado, resolutividade, regionalização e coordenação do cuidado, alinhando-se às diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica – PNAB, das Redes de Atenção à Saúde, das Linhas de Cuidado das Doenças Crônicas Não Transmissíveis e das normas técnicas expedidas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde de Boa Vista.

As ações deverão ser desenvolvidas de forma integrada à rede municipal de saúde, fortalecendo a Atenção Primária à Saúde como ordenadora do cuidado e coordenadora das Redes de Atenção à Saúde.

A OSC deverá garantir estrutura física, tecnológica, assistencial e operacional suficiente para o cumprimento integral das metas estabelecidas neste Edital

6.2 Público-Alvo Mínimo

A proposta deverá contemplar minimamente 1.800 usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, prioritariamente oriundos da Atenção Primária à Saúde, portadores ou com suspeita de doenças crônicas não transmissíveis, incluindo, entre outras:

- Hipertensão Arterial Sistêmica;
- Doenças Cardiovasculares;
- Doenças Renais Crônicas;
- Distúrbios Endócrinos;
- Outras condições crônicas definidas pela SMSA.

6.3 Abrangência Territorial

As atividades poderão ser executadas em qualquer região do Município de Boa Vista/RR, conforme programação e definição da Secretaria Municipal de Saúde.

A estratégia possuirá caráter complementar e itinerante, podendo contemplar unidades de saúde, estruturas temporárias, unidades móveis ou outros espaços previamente autorizados pela SMSA.

6.4 Objetivos Específicos Mínimos

A proposta deverá contemplar obrigatoriamente:

- I – Realizar busca ativa dos usuários encaminhados pela SMSA;
- II – Executar acolhimento e cadastro dos usuários;
- III – Realizar consultas de enfermagem;
- IV – Realizar atendimentos psicológicos;
- V – Realizar consultas médicas para avaliação clínica e definição de conduta;

VI – Disponibilizar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento das condições crônicas;

VII – Disponibilizar exames cardiológicos gráficos;

VIII – Disponibilizar ultrassonografias especializadas;

IX – Disponibilizar emissão de laudos radiológicos digitais;

X – Elaborar plano terapêutico individualizado;

XI – Promover o acompanhamento longitudinal dos usuários;

XII – Fortalecer a resolutividade da Atenção Primária à Saúde;

XIII – Reduzir vazios assistenciais e demandas reprimidas na regulação municipal.

6.5 Recursos Humanos Mínimos

A OSC deverá apresentar dimensionamento de equipe compatível com as metas propostas, composta minimamente por:

- Médico Responsável Técnico;
- Médicos Assistenciais, se necessário;
- Enfermeiros;
- Psicólogos;
- Técnicos de Enfermagem;
- Equipe Administrativa;
- Equipe de Regulação e Agendamento;
- Profissionais responsáveis pela realização dos exames e/ou terceirização conforme legislação vigente;
- Radiologistas;
- Médicos Cardiologistas ou profissionais habilitados para emissão de laudos cardiológicos;
- Demais profissionais necessários à execução integral do objeto.

A quantidade de profissionais deverá ser suficiente para garantir o cumprimento integral das metas pactuadas, e devrá observar os regramentos específicos do Sistema Unico de Saúde, naquilo que couber para as atividades que serão realizadas.

6.6 Estrutura Física, Tecnológica e Operacional Mínima

A OSC deverá disponibilizar todos os equipamentos, sistemas, insumos e recursos necessários à execução do projeto, incluindo minimamente:

- Equipamentos de ultrassonografia;
 - Equipamentos para eletrocardiograma;
 - Equipamentos para Holter 24 horas;
 - Equipamentos para MAPA;
 - Equipamentos para teste ergométrico;
 - Sistema de emissão de laudos digitais;
 - Sistema de armazenamento de imagens e exames;
 - Equipamentos de informática;
 - Insumos laboratoriais;
 - Materiais de consumo necessários à execução.
- Nos casos de Terceirização, deverá observar as legislações específicas para esta finalidade, incluindo a OSC e os contratos por ela;

6.7 Metodologia Mínima de Execução

A execução deverá ocorrer obrigatoriamente em dois momentos assistenciais.

Momento I – Avaliação Inicial

- Cadastro do usuário;
- Acolhimento;
- Consulta de enfermagem;
- Atendimento psicológico;
- Solicitação e realização dos exames previstos;
- Consulta médica para avaliação clínica e definição da conduta.

Momento II – Retorno e Plano Terapêutico

- Reavaliação clínica;
- Discussão dos resultados dos exames;
- Orientações em saúde;
- Atendimento psicológico complementar quando necessário;
- Definição do plano terapêutico;
- Encaminhamentos para a Rede de Atenção à Saúde.

6.8 Sistema de Informação e Registros Obrigatórios

A OSC deverá utilizar os sistemas informatizados definidos pela Secretaria Municipal de Saúde para registro das ações executadas.

Deverão ser registrados minimamente:

- Cadastro dos usuários;
- Consultas realizadas;
- Exames realizados;
- Exames laudados;
- Encaminhamentos;
- Produção assistencial;
- Relatórios de execução.

Todos os registros deverão conter identificação nominal do usuário, data da realização, profissional responsável e demais informações exigidas pela SMSA.

6.9 Metas Mínimas Estimadas

META	QUANTITATIVO MÍNIMO	INDICADOR	MEIO DE AFERIÇÃO
Consultas médicas realizadas	3.600	Nº de consultas realizadas	Sistema, prontuários e relatórios
Ultrassonografias realizadas e laudadas com foto	15.760	Nº de exames realizados	Sistema e laudos
Exames laboratoriais realizados	21.600	Nº de exames realizados	Sistema e laudos

ECG com laudo	3.157	Nº de exames realizados	Sistema e laudos
Holter 24h	500	Nº de exames realizados	Sistema e laudos
MAPA	500	Nº de exames realizados	Sistema e laudos
Teste ergométrico	500	Nº de exames realizados	Sistema e laudos
Laudos radiológicos digitais emitidos	12.000	Nº de laudos emitidos	Sistema e relatórios

6.10 Especificações Mínimas dos Exames

Ultrassonografias

Deverão ser disponibilizadas minimamente:

- Ultrassonografia Transvaginal;
- Ultrassonografia de Mamas;
- Ultrassonografia de Axilas;
- Ultrassonografia de Tireoide com Doppler;
- Ultrassonografia de Rins e Vias Urinárias;
- Ultrassonografia Obstétrica;
- Ultrassonografia de Próstata;
- Ultrassonografia de Parede Abdominal;
- Ultrassonografia de Abdome Total.

Exames Cardiológicos

- Eletrocardiograma com laudo;
- Holter 24 horas;
- MAPA;
- Teste ergométrico.

Exames Laboratoriais

- Hemograma;
- Perfil Lipídico;
- Glicemia;
- TGO;
- TGP;
- Gama GT;
- Fosfatase Alcalina;
- Ureia;
- Creatinina;
- Amilase;
- Lipase;
- Ácido Úrico.

6.11 Meta Qualitativa Mínima

A OSC deverá prever minimamente uma meta qualitativa que tenha correlação com a execução do projeto.

7. METODOLOGIA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

7.1 A Organização da Sociedade Civil interessada deverá apresentar Plano de Trabalho contendo metodologia detalhada de execução, demonstrando capacidade técnica, operacional, assistencial, logística, administrativa, tecnológica e financeira para cumprimento integral do objeto proposto.

7.2 O Plano de Trabalho deverá evidenciar compreensão qualificada do cenário epidemiológico e assistencial das condições crônicas no Município de Boa Vista/RR, demonstrando conhecimento das necessidades da Atenção Primária à Saúde, dos fluxos assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde e da importância da ampliação da oferta de exames especializados para fortalecimento da resolutividade das Equipes de Saúde da Família.

7.3 A metodologia deverá demonstrar a forma de execução das atividades assistenciais, diagnósticas e de acompanhamento clínico, contemplando estratégias compatíveis com as necessidades dos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde e com as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica, das Redes de Atenção à Saúde e das Linhas de Cuidado das Doenças Crônicas Não Transmissíveis.

7.4 A OSC deverá apresentar cronograma físico de execução, cronograma de desembolso, plano de mobilização dos usuários, plano de monitoramento, matriz de riscos,

metodologia de avaliação dos resultados e demais instrumentos necessários à adequada execução do projeto.

7.5 As atividades deverão ser executadas em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, observando os fluxos institucionais, protocolos clínicos, diretrizes assistenciais, orientações técnicas e critérios regulatórios expedidos pelos setores competentes da SMSA.

7.6 Os usuários beneficiários serão definidos pela Secretaria Municipal de Saúde durante a execução do projeto, podendo sofrer alterações conforme necessidade assistencial, epidemiológica, territorial ou administrativa identificada pela gestão municipal.

7.7 O Plano de Trabalho deverá demonstrar capacidade operacional para realizar simultaneamente ações de atendimento multiprofissional, realização de exames diagnósticos, emissão de laudos, acompanhamento clínico e monitoramento dos usuários, garantindo cobertura suficiente para o cumprimento das metas estabelecidas neste Edital.

7.8 A metodologia deverá prever obrigatoriamente:

I – Identificação e Mobilização dos Usuários

- Recebimento dos encaminhamentos da SMSA;
- Busca ativa dos usuários quando necessário;
- Agendamento das avaliações;
- Organização dos fluxos assistenciais.

II – Avaliação Inicial

- Cadastro e acolhimento dos usuários;
- Consulta de enfermagem;
- Atendimento psicológico;
- Avaliação médica;
- Solicitação dos exames previstos;
- Definição da conduta inicial.

III – Realização dos Exames Diagnósticos

- Ultrassonografias especializadas;
- Exames laboratoriais;
- Eletrocardiogramas;
- Holter 24 horas;
- MAPA;
- Testes ergométricos;
- Emissão de laudos radiológicos digitais.

IV – Retorno Assistencial

- Reavaliação clínica;
- Discussão dos resultados;
- Atualização do plano terapêutico;
- Orientações aos usuários;
- Encaminhamentos necessários.

V – Monitoramento e Avaliação

- Registro das atividades executadas;
- Consolidação dos indicadores;
- Acompanhamento das metas;
- Elaboração dos relatórios técnicos.

7.9 O Plano de Trabalho deverá demonstrar capacidade operacional para utilização dos sistemas informatizados disponibilizados ou definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo rastreabilidade, segurança da informação, integridade dos registros e disponibilidade dos dados necessários ao monitoramento da parceria.

7.10 Todos os exames realizados deverão possuir identificação do usuário, data da realização, profissional responsável pela execução, profissional responsável pelo laudo e demais informações exigidas pelos protocolos técnicos vigentes.

7.11 Os laudos emitidos deverão observar os requisitos legais e profissionais aplicáveis, sendo disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde em formato eletrônico e/ou físico, conforme definido pela gestão municipal.

7.12 O Plano de Trabalho deverá prever mecanismos de monitoramento contínuo capazes de demonstrar o

alcance das metas quantitativas e qualitativas previstas no projeto.

7.13 As contratações e aquisições realizadas com recursos da parceria deverão ser precedidas de pesquisa de preços compatível com a legislação vigente, observando os princípios da economicidade, eficiência, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

7.14 Fases Operacionais Sugeridas

Fase	Descrição Mínima Esperada
Fase I – Planejamento e Alinhamento Institucional	Reunião inicial com a SMSA, definição dos fluxos operacionais, cronograma, metas, indicadores e instrumentos de monitoramento.
Fase II – Mobilização e Agendamento	Organização dos usuários encaminhados, agendamentos e definição da logística operacional.
Fase III – Avaliação Inicial	Cadastro, acolhimento, consultas multiprofissionais e solicitação dos exames previstos.
Fase IV – Apoio Diagnóstico	Realização dos exames laboratoriais, cardiológicos, ultrassonografias e emissão dos laudos.
Fase V – Retorno Assistencial	Reavaliação dos usuários, discussão dos resultados e elaboração do plano terapêutico.
Fase VI – Monitoramento e Avaliação	Consolidação dos indicadores, acompanhamento das metas e elaboração dos relatórios mensais.
Fase VII – Encerramento e Prestação de Contas	Organização da documentação comprobatória, elaboração do relatório final e apresentação da prestação de contas da parceria.

7.15 A OSC deverá demonstrar capacidade para manter integração permanente com as Equipes de Saúde da Família e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo continuidade do cuidado e adequada articulação da rede assistencial.

7.16 A proposta deverá prever mecanismos de gestão da qualidade, monitoramento dos resultados, controle da produção assistencial e avaliação periódica dos indicadores pactuados.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

8.1 O procedimento de seleção será composto por duas fases sucessivas:

Fase I – Classificação das Propostas, mediante aplicação dos critérios objetivos de pontuação previstos neste Edital;

Fase II – Verificação Documental de Habilitação, destinada à análise da documentação da OSC classificada em primeiro lugar, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

8.2 Na Fase I, as propostas apresentadas pelas OSCs previamente credenciadas serão avaliadas conforme os critérios abaixo, totalizando 10 (dez) pontos:

Item	Critério	Detalhamento da análise	Pontuação máxima
1	Atestado de Capacidade Técnica em objeto similar ou de igual característica	Será atribuído 1 ponto para cada ano comprovado de experiência da OSC em objeto similar ou de igual característica, admitida a soma de atestados para composição do período mínimo de 1 ano, vedada a contagem em duplicidade do mesmo atestado.	3,0
2	Funcionamento dos serviços em dois turnos	Será atribuído 1 ponto para cada turno de funcionamento comprovado no plano de trabalho, considerando atendimento em dias úteis, nos períodos matutino e/ou vespertino.	2,0
3	Disponibilização digital de laudos de exames aos usuários	Será atribuída pontuação à proposta que prever a disponibilização dos laudos de exames laboratoriais e/ou de imagem por meio digital, ao paciente, garantindo maior agilidade no acesso aos resultados.	2,0
4	Apresentação de meta qualitativa	Será atribuído 1 ponto ao plano de trabalho que apresentar, no mínimo, uma meta qualitativa destinada a mensurar a relevância, a efetividade ou o impacto assistencial do projeto.	1,0
5	Apresentação de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) compatíveis com o objeto	Será atribuída pontuação à OSC que apresentar Procedimentos Operacionais Padrão (POP) formalizados e compatíveis com as atividades previstas no projeto, contemplando, no mínimo, fluxos de atendimento aos usuários, realização dos exames, emissão de laudos, gestão da qualidade, segurança das informações e encaminhamento dos resultados à Secretaria Municipal de Saúde.	2,0
Total			10,0

8.3 A OSC deverá indicar, em quadro próprio, a pontuação que entende atender e a página/tópico do Plano de Trabalho ou dos anexos em que se encontra a comprovação correspondente.

8.4 Encerrada a etapa de classificação das propostas, a Comissão de Seleção procederá à verificação documental da OSC classificada em primeiro lugar, independentemente de documentos já apresentados no Chamamento Público nº 001/2025 - SMSA, para confirmar a manutenção das condições de regularidade, habilitação, capacidade técnica e inexistência de impedimentos.

8.5 Caso a OSC classificada em primeiro lugar não atenda aos requisitos de habilitação, não mantenha as condições exigidas, apresente documentação vencida ou deixe de comprovar a regularidade exigida, será convocada a OSC imediatamente mais bem classificada, observada a ordem de classificação.

8.6 Documentos mínimos de habilitação a serem analisados na Fase II:

Documento	Base legal	Forma de apresentação/comprovação
Estatuto social atualizado e registrado	Lei nº 13.019/2014, art. 33; art. 34, III	Cópia integral do estatuto consolidado, registrado em cartório, contendo finalidades de interesse público, regras de escrituração, destinação de patrimônio e demais requisitos legais.
Ata de eleição e posse da diretoria vigente	Lei nº 13.019/2014, art. 34, III	Cópia da ata registrada em cartório, comprovando mandato vigente do representante legal e dos dirigentes.
Comprovante de inscrição no CNPJ ativo	Lei nº 13.019/2014, art. 34	Comprovante de inscrição e situação cadastral emitido pela Receita Federal, em situação ativa.
Comprovação de existência mínima	Lei nº 13.019/2014, art. 33, V, “a”	Comprovação da data de abertura do CNPJ e/ou documento equivalente que demonstre o tempo mínimo de existência exigido pela legislação e pelo edital.
Relatórios de atividades anteriores	Lei nº 13.019/2014, art. 34	Relatórios institucionais, atestados, declarações, instrumentos de parceria, contratos ou documentos equivalentes que demonstrem atuação anterior.
Comprovação de experiência prévia no objeto ou em atividade similar	Lei nº 13.019/2014, art. 33, V, “b”; art. 34	Atestados de capacidade técnica, termos de parceria, contratos, declarações de execução ou outros documentos idôneos, compatíveis com o objeto.
Comprovação de endereço/sede ou local de funcionamento	Lei nº 13.019/2014, art. 34	Comprovante de endereço, contrato, declaração, escritura ou documento equivalente, atualizado.
Relação nominal dos dirigentes	Lei nº 13.019/2014, art. 34	Relação contendo nome, CPF, endereço, cargo e período de mandato dos dirigentes atuais.
Demonstrações contábeis e escrituração regular	Lei nº 13.019/2014, art. 33, IV	Balanço patrimonial, demonstração de resultado e/ou demais peças contábeis aplicáveis, assinadas por profissional habilitado, quando exigível.
Certidões de regularidade fiscal e previdenciária	Lei nº 13.019/2014, art. 34; art. 39	Certidões válidas perante Receita Federal/PGFN, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e demais órgãos exigidos no edital.
Certificado de Regularidade do FGTS	Lei nº 13.019/2014, art. 34; art. 39	Certificado válido emitido pela Caixa Econômica Federal.
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	Lei nº 13.019/2014, art. 34; art. 39	Certidão válida emitida pela Justiça do Trabalho.
Declaração de inexistência de impedimentos	Lei nº 13.019/2014, art. 39	Declaração assinada pelo representante legal informando inexistência de impedimentos da OSC e de seus dirigentes para celebrar parceria.
Registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde	Portaria 1646/2015	Apresentar comprovação de Registro da OSC no CNES local, ou declaração que apresentará a comprovação no momento da assinatura do Termo de Colaboração (caso não apresente será desclassificada)

8.7 Em caso de empate na pontuação final, será considerada melhor classificada a OSC cuja proposta tenha sido recebida primeiro no e-mail oficial indicado neste Edital, observada a data e o horário de ingresso da mensagem na caixa de entrada institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

8.8 A Comissão de Seleção poderá desclassificar proposta que não demonstre capacidade técnica específica para o objeto, que apresente orçamento incompatível, que

não observe as metas mínimas ou que contenha inconsistências insanáveis quanto à execução proposta.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

9.1 O prazo de execução da parceria será de até 12 meses, conforme Documento de Formalização de Demanda e Plano de Trabalho aprovado, podendo ser ajustado no instrumento da parceria, respeitados os limites legais e a disponibilidade orçamentária.

10. VALOR E FORMA DE REPASSE

10.1 O valor global estimado e disponível para a parceria é de R\$ 12.026.007,00 (doze milhões e vinte e seis mil e sete reais).

10.2 Os repasses serão realizados conforme cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho, vinculados à execução das metas, à disponibilidade financeira e orçamentária e à manutenção das condições de regularidade da OSC.

10.3 Os repasses posteriores ao primeiro, se houver, poderão ser condicionados à comprovação do cumprimento das metas parciais, à regularidade da documentação exigida e à apresentação dos elementos comprobatórios previstos no Decreto Municipal nº 012/E/2026, no instrumento de parceria e na legislação aplicável.

10.4 O Valor total será repassado em no mínimo 3(tres) parcelas, conforme cronograma de desembolso definido no Plano de trabalho a ser apresentado, vinculando às atividades financeiras da OSC para atingir as metas e indicadores.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Item	Informação
Programa de Trabalho	10.301.0033.2094 - Gestão e manutenção da atenção primária em saúde
Elemento de Despesa	3.3.50.43.00
Fonte de Recursos	2.600.3110
Responsável	Proposta Emenda Parlamentar nº 36.000.678159/2025-00
Valor total disponível	R\$ 1.500.000,00

Item	Informação
Programa de Trabalho	10.301.0033.2094 - Gestão e manutenção da atenção primária em saúde
Elemento de Despesa	3.3.50.43.00
Fonte de Recursos	1.500.1002
Responsável	Recursos Próprios
Valor total disponível	R\$ 3.900.000,00

Item	Informação
Programa de Trabalho	10.301.0033.2094 - Gestão e manutenção da atenção primária em saúde
Elemento de Despesa	3.3.50.43.00
Fonte de Recursos	1.600.3110
Responsável	Proposta Emenda Parlamentar nº 36.000.763821/2026-00
Valor total disponível	R\$ 6.626.007,00

12. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

12.1 O prazo para apresentação das propostas será de 08 (oito) dias úteis, contados da publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Boa Vista/RR, por se tratar de seleção de proposta para OSC já habilitadas anteriormente;

12.2 As OSCs previamente credenciadas deverão encaminhar a proposta e os documentos exigidos em arquivo único, no formato PDF, com numeração sequencial de páginas, para o endereço eletrônico: gepro.smsa@prefeitura.boavista.br .

12.3 O prazo final para apresentação das propostas será até às 14h do oitavo dia útil, contado da data de publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Boa Vista;

12.4 Deverão ser apresentados, no mínimo: Plano de Trabalho; quadro de pontuação com indicação das páginas comprobatórias; orçamento detalhado; cronograma físico-financeiro; matriz de riscos; plano de aplicação dos recursos; cotações de preços conforme legislação vigente, e documentos de habilitação exigidos na Fase II, na forma deste Edital.

12.5 Não serão recebidos novos pedidos de credenciamento ou documentação de habilitação de OSC não credenciada no âmbito deste Chamamento, por se tratar de procedimento restrito às entidades previamente qualificadas/credenciadas, nos termos do art. 13, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

12.6 As cotações de preços apresentadas deverão ser obtidas junto a empresas do ramo pertinente ao objeto cotado, com CNAE compatível, descrição adequada do item/serviço, identificação do fornecedor, data, CNPJ, validade e demais informações que permitam aferir a compatibilidade dos preços com o mercado.

13. COMISSÃO DE SELEÇÃO

13.1 A Comissão de Seleção responsável pela análise e julgamento das propostas será composta por servidores designados para esta finalidade, em observância ao art. 17 do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

13.2 A Comissão de Seleção poderá realizar diligências destinadas à complementação, esclarecimento, confirmação ou validação das informações constantes nos documentos apresentados pela OSC, inclusive mediante consulta a órgãos públicos, entidades emissoras, sistemas oficiais ou outros meios idôneos de verificação.

13.3 As diligências terão caráter exclusivamente saneador, esclarecedor e/ou confirmatório, não sendo admitida a inclusão posterior de documentos novos que deveriam ter sido apresentados no momento próprio, tampouco a substituição de documentos ausentes ou a alteração substancial da proposta originalmente encaminhada.

13.4 A ausência de atendimento à diligência no prazo estabelecido poderá ensejar a desconsideração do documento ou da informação, a perda de pontuação, a inabilitação ou a convocação da próxima OSC classificada, conforme o caso.

14. GESTOR DA PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1 O Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação serão designados por Portaria própria, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Municipal nº 2.752/2025 e do Decreto Municipal nº 012/E/2026.

14.2 Consta do Documento de Formalização de Demanda indicação de servidor para compor a Comissão de Análise da Proposta e de servidores para compor a Comissão de Controle e Monitoramento, sem prejuízo de designação formal por ato próprio.

15. OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA OSC DURANTE A EXECUÇÃO DO PROJETO

15.1 Executar fielmente o Plano de Trabalho aprovado e cumprir integralmente as metas, indicadores, quantitativos e prazos pactuados;

15.2 Disponibilizar toda a estrutura física, tecnológica, administrativa, logística e assistencial necessária à execução do objeto da parceria;

15.3 Disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para garantir o cumprimento das metas previstas no Projeto;

15.4 Assegurar que todos os exames e laudos sejam executados por profissionais legalmente habilitados e regularmente registrados em seus respectivos conselhos profissionais;

15.5 Disponibilizar os resultados dos exames e laudos em formato digital/ou físico, conforme definido pela Secretaria Municipal de Saúde;

15.6 Observar integralmente os protocolos clínicos, fluxos assistenciais e diretrizes técnicas estabelecidos pela SMSA;

15.7 Manter sistema de controle, rastreabilidade

e armazenamento das informações produzidas durante a execução do projeto;

15.8 Utilizar sistema de prontuário eletrônico próprio da prefeitura, devendo as informações dos pacientes serem lançadas de forma individual, quando autorizado pela SMSA;

15.9 Apresentar relatórios, quando solicitado, de execução física contendo, no mínimo, usuários acompanhados, consultas realizadas, exames realizados, laudos emitidos, metas alcançadas e indicadores monitorados;

15.10 Apresentar relatório técnico final contendo análise dos resultados alcançados, avaliação dos indicadores e comprovação do cumprimento das metas pactuadas;

15.11 Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, adotando medidas de segurança para proteção das informações pessoais e sensíveis dos usuários atendidos;

15.12 Arcar integralmente com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução da parceria;

15.13 Manter durante toda a vigência da parceria as condições de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para celebração do instrumento;

15.14 Quando houver contratação de terceiros vinculada à execução do objeto, comprovar a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, a compatibilidade do CNAE com o serviço prestado e a vinculação direta da despesa às metas previstas no Plano de Trabalho.

15.15 Conteúdo mínimo do Plano de Trabalho:

a) Apresentação da OSC, com nome, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, perfis institucionais e representante legal;

b) Contextualização do projeto com a realidade local da APS e das DCNT em Boa Vista/RR;

c) Título do projeto, objetivo geral e objetivos específicos;

d) Experiências anteriores relacionadas ao objeto;

e) Responsável técnico e equipe de execução, quando vinculada a OSC, e em caso de terceirização apresentar declaração de que antes do início das atividades apresentará as documentações de regularidade;

f) Metodologia detalhada, módulos, atividades, cronograma, forma de mobilização, registros, monitoramento e controle;

g) Metas e indicadores quantitativos e qualitativos, com meios de aferição;

h) Plano pedagógico dos encontros, com ementas, carga horária, metodologias e instrumentos de avaliação;

i) Cronograma físico e cronograma de desembolso;

j) Orçamento detalhado, mapa consolidado de valores, memória de cálculo e cotação de preços, quando aplicável, observadas as legislações vigentes, como parâmetro de pesquisa de mercado e devendo as cotações ser obtidas junto a empresas do ramo pertinente ao objeto;

k) Matriz de riscos e medidas de mitigação.

16. PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1 Será observado o descrito nos Art 29 ao 34 do Decreto nº 012/E, de 24 de fevereiro de 2026.

Art. 29. A entidade parceira deverá apresentar prestação de contas da aplicação dos recursos mediante prestação de contas parciais e prestação de contas final.

Art. 30. A prestação de contas parcial deverá ser precedida à cada desembolso e conterá os elementos e documentos comprobatórios estabelecidos no Edital ou no instrumento da parceria, devendo evidenciar, dentre outros:

a) A Execução do Objeto: Descrição das atividades desenvolvidas, fotos, listas de presença e materiais comprobatórios do alcance das me-

tas parciais;
b) A Execução Financeira: Relação das receitas e despesas;
c) Comprovação Documental: Cópias de notas fiscais e comprovantes de pagamento (transferência, recibos e etc);
d) Justificativas: Explicação detalhada caso alguma meta parcial não tenha sido cumprida conforme cronograma.

Art. 31. A entidade parceira deverá prestar contas da aplicação dos recursos e do cumprimento do objeto no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria ou ao final de cada exercício, caso a vigência seja superior a um ano.

Art. 32. A prestação de contas será focada na análise dos resultados alcançados, em conformidade com os indicadores de desempenho previstos no Plano de Trabalho, e será composta por:

I – Relatório de Execução do Objeto: com o comparativo entre as metas planejadas e os resultados efetivamente alcançados;

II – Relatório de Execução Financeira: acompanhado dos extratos bancários da conta específica e da relação de pagamentos efetuados.

III – Análise técnica pelo gestor da parceria ou pela Comissão de Monitoramento, que emitirá parecer sobre a conformidade da execução física;

IV – Análise financeira pelos órgãos de controle interno competentes;

Art. 33. A análise da prestação de contas será realizada pelo Gestor da Parceria, que emitirá parecer técnico submetido à decisão da autoridade competente, concluindo pela:

I – Aprovação: quando comprovado o cumprimento integral do objeto e das metas;

II – Aprovação com Ressalvas: quando identificadas impropriedades de natureza formal que não resultem em dano ao erário;

III – Rejeição: quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado do objeto ou dano ao erário.

Art. 34. A rejeição da prestação de contas, após esgotados os recursos administrativos, ensejará a imediata instauração de Tomada de Contas Especial para apuração de responsabilidades e quantificação do dano.

17. SANÇÕES

17.1 O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, na Lei Municipal nº 2.752/2025, no Decreto Municipal nº 012/E/2026, no instrumento de parceria e nas demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

18.1 Impugnações ao Edital poderão ser apresentadas no prazo máximo de 03 (três) dias corridos após a publicação, com resposta em até 02 (dois) dias corridos.

18.2 Sendo acatada a impugnação, haverá suspensão do Edital e republicação contendo os novos prazos;

19. PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

19.1 O presente Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Boa Vista e no site da Prefeitura de Boa Vista, conforme Art. 14 do Decreto 012/E de 24 de fevereiro de 2026

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Relação das publicações das OSCs Credenciadas no Edital de N 01/2025
- Anexo II - Minuta do Termo de Colaboração

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO I

DIÁRIOS DAS PUBLICAÇÕES DE HABILITAÇÃO DAS OSC

DOM 6386, Publicado na data de 11 de julho de 2025.
DOM 6412, Publicado na data de 18 de agosto de 2025.
DOM 6421, Publicado na data de 29 de agosto de 2025.
DOM 6429, Publicado na data de 10 de setembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO II

MINUTA PADRÃO MUNICIPAL - TERMO DE COLABORAÇÃO

Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Decreto nº 012/2026 e demais normas aplicáveis

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXXX/202X

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL XXXXX PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA / RR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.943.030/0001-55, com sede no Palácio 9 de Julho, sito na rua General Penha Brasil, nº 1011, bairro São Francisco, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Marcelo Zeitoune, brasileiro, portador do RG nº xxx SSP/xx e CPF nº xxxx, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, representada pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Mareny Damasceno Pereira, brasileira, portadora do RG nº xxx SSP/xx e CPF nº xxxx, denominada Administração Pública, e, de, outro lado o INSTITUTO XXXXX, inscrito no CNPJ XXXXXXXXXX, com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), ESCRITÓRIO ADM LOCAL SE HOUVER, doravante denominada OSC (organização da sociedade civil), representada pelo Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXX, RESOLVEM, doravante denominada OSC, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do Edital de Chamamento Público nº xxx/2026, conforme Processo Administrativo nº xxxxxxxxxxxx, regendo-se pelas disposições da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução do Projeto XXXXXXXXXXXXX, destinado ao desenvolvimento de atividades voltadas à (TIPO DE ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1 As ações serão executadas conforme o Plano de Trabalho (Anexo I), que integra este instrumento e estabelece metas, indicadores, cronograma de execução e custos, nos termos do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026.

2.2 Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir integralmente o Plano de Trabalho, que, independentemente de transcrição, constitui parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda a documentação técnica dele decorrente,

cujos dados e informações são expressamente reconhecidos e acatados pelas partes.

2.3 O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisado para fins de alteração de valores ou de metas, desde que mediante celebração de termo aditivo ou por meio de apostilamento ao plano original, devidamente justificado e previamente autorizado pelo gestor responsável, sendo vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do presente Termo será de XX meses, conforme Plano de Trabalho, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado e autorizado, observados os limites legais previstos nos arts. 55 a 57 da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Nos termos dos arts. 42, XIX; 46 a 51 da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026, a Administração Pública Municipal transferirá à OSC o valor total de R\$ XXXXXX o qual será depositado em conta bancária específica, aberta em instituição financeira pública, vinculada exclusivamente à execução da presente parceria, em conformidade com o cronograma de desembolso definido no Plano de Trabalho.

§1º É vedada a cobrança de tarifas bancárias e a aplicação dos recursos em finalidade diversa.

§2º Os rendimentos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria.

§3º Após o repasse da primeira parcela, e assim sucessivamente (conforme cronograma de desembolso), os demais estarão condicionados à apresentação dos relatórios de execução, conforme plano de trabalho, e poderão ser suspensos, a critério da administração, em caso de irregularidades.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Compete à Administração Pública Municipal (arts. 42, XII e XIII; 58 a 60 da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026):

- a) designar o gestor da parceria e instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- b) acompanhar a execução da parceria, inclusive mediante visitas in loco e análise dos relatórios técnicos e financeiros apresentados;
- c) efetuar os repasses financeiros, conforme o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho;
- d) publicar o extrato deste Termo no Diário Oficial e promover sua divulgação em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 38 da Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026;

5.2 Compete à OSC:

- a) executar fielmente as ações previstas no Plano de Trabalho;
- b) prestar contas nos prazos estabelecidos, nos termos dos arts. 63 a 66 da Lei nº 13.019/2014 e no Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026;
- c) movimentar os recursos financeiros exclusivamente em conta bancária específica, preferencialmente por meios eletrônicos;
- d) manter os documentos comprobatórios da execução do Termo pelo período mínimo de 10 (dez) anos, nos termos do §3º do art. 63 da Lei nº 13.019/2014;
- e) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução do objeto;
- f) permitir auditorias, fiscalizações e o acesso a todos os documentos relacionados à parceria;
- g) observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) no tratamento de dados pes-

soais de qualquer natureza.

h) a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS BENS REMANESCENTES

6.1 Os bens permanentes adquiridos com recursos provenientes desta parceria serão incorporados ao patrimônio público municipal ao término da execução, mediante termo de doação e incorporação, ressalvando-se decisão diversa, devidamente fundamentada, pela Administração, nos termos do art. 36 e do art. 42, X, da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 A execução da parceria será monitorada por meio de relatórios técnicos de acompanhamento das metas e indicadores, visitas técnicas, pesquisas de satisfação aplicadas junto ao público beneficiário e pelo controle social exercido pelos conselhos de políticas públicas setoriais. (arts. 58 e 59, Lei 13.019/2014; arts. 51 a 53, e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026)

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Será observado o descrito nos Art 29 ao 34 do Decreto nº 012/E, de 24 de fevereiro de 2026.

Art. 29. A entidade parceira deverá apresentar prestação de contas da aplicação dos recursos mediante prestação de contas parciais e prestação de contas final.

Art. 30. A prestação de contas parcial deverá ser precedida à cada desembolso e conterá os elementos e documentos comprobatórios estabelecidos no Edital ou no instrumento da parceria, devendo evidenciar, dentre outros:

- a) A Execução do Objeto: Descrição das atividades desenvolvidas, fotos, listas de presença e materiais comprobatórios do alcance das metas parciais;
- b) A Execução Financeira: Relação das receitas e despesas;
- c) Comprovação Documental: Cópias de notas fiscais e comprovantes de pagamento (transferência, recibos e etc);
- d) Justificativas: Explicação detalhada caso alguma meta parcial não tenha sido cumprida conforme cronograma.

Art. 31. A entidade parceira deverá prestar contas da aplicação dos recursos e do cumprimento do objeto no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria ou ao final de cada exercício, caso a vigência seja superior a um ano.

Art. 32. A prestação de contas será focada na análise dos resultados alcançados, em conformidade com os indicadores de desempenho previstos no Plano de Trabalho, e será composta por:

I – Relatório de Execução do Objeto: com o comparativo entre as metas planejadas e os resultados efetivamente alcançados;

II – Relatório de Execução Financeira: acompanhado dos extratos bancários da conta específica e da relação de pagamentos efetuados.

III – Análise técnica pelo gestor da parceria ou pela Comissão de Monitoramento, que emitirá parecer sobre a conformidade da execução física;

IV – Análise financeira pelos órgãos de controle interno competentes;

Art. 33. A análise da prestação de contas será realizada pelo Gestor da Parceria, que emitirá parecer técnico submetido à decisão da autoridade competente, concluindo pela:

- I – Aprovação:** quando comprovado o cumprimento integral do objeto e das metas;
- II – Aprovação com Ressalvas:** quando identificadas impropriedades de natureza formal que não resultem em dano ao erário;
- III – Rejeição:** quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado do objeto ou dano ao erário.

Art. 34. A rejeição da prestação de contas, após esgotados os recursos administrativos, ensejará a imediata instauração de Tomada de Contas Especial para apuração de responsabilidades e quantificação do dano.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 Em caso de descumprimento das obrigações, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme art. 73, Lei 13.019/2014, assegurada a ampla defesa e o contraditório:

- I – Advertência;**
- II – Suspensão do direito de participar em novos chamamentos e celebrar parcerias com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 anos;**
- III – Declaração de inidoneidade, pela autoridade máxima da Administração.**

9.2 Tais sanções não afastam a obrigação de ressarcimento ao erário e a responsabilidade civil e penal cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

10.1 Toda publicidade relativa às ações desta parceria deverá possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada, em qualquer hipótese, sua utilização para fins de promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal de 1988.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

- 11.1** O presente Termo poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:
- I – pela conclusão da execução do objeto;**
- II – pelo término do prazo de vigência;**
- III – por denúncia consensual entre as partes;**
- IV – por rescisão unilateral em razão de inadimplemento;**
- V – nas demais hipóteses previstas em lei.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA

12.1 O Município compromete-se a publicar, em seu sítio eletrônico oficial, o presente Termo de Colaboração em sua íntegra, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar de sua assinatura, com todas as informações necessárias à identificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RASTREABILIDADE E ACOMPANHAMENTO

- 13.1** Para fins de rastreabilidade dos recursos, o Município publicará, em seu sítio eletrônico oficial, todos os relatórios de monitoramento e avaliação elaborados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como os relatórios de execução físico-financeira apresentados pela OSC. As informações deverão contemplar:
- a) a execução financeira, incluindo valores transferidos, aplicados e respectivos saldos;
- b) a execução física, abrangendo metas cumpridas, bens adquiridos e serviços prestados;
- c) as recomendações e deliberações emanadas da

Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO E RESERVA ORÇAMENTÁRIA

14.1 A execução física e financeira obedecerá ao plano de trabalho e ao cronograma de desembolso. A despesa referente ao exercício de 2026 será coberta pela Nota de Empenho a ser emitida, indicando-se a respectiva classificação orçamentária:

Item	Informação
Programa de Trabalho	10.301.0033.2094 - Gestão e manutenção da atenção primária em saúde
Elemento de Despesa	3.3.50.43.00
Fonte de Recursos	2.600.3110
Responsável	Proposta Emenda Parlamentar nº 36.000.678159/2025-00
Valor total disponível	R\$ 1.500.000,00

Item	Informação
Programa de Trabalho	10.301.0033.2094 - Gestão e manutenção da atenção primária em saúde
Elemento de Despesa	3.3.50.43.00
Fonte de Recursos	1.500.1002
Responsável	Recursos Próprios
Valor total disponível	R\$ 3.900.000,00

Item	Informação
Programa de Trabalho	10.301.0033.2094 - Gestão e manutenção da atenção primária em saúde
Elemento de Despesa	3.3.50.43.00
Fonte de Recursos	1.600.3110
Responsável	Proposta Emenda Parlamentar nº 36.000.763821/2026-00
Valor total disponível	R\$ 6.626.007,00

14.2. As parcelas a transferir em exercícios futuros (se houver) ficam condicionadas à existência de dotação específica nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, sendo que, por certidão de apostilamento conforme o inciso II do § 1º do art. 43 do Decreto nº 8.726/2016, serão indicados os créditos orçamentários e os empenhos para a cobertura de cada parcela, nos termos do art. 42, incisos III, da Lei nº 13.019/2014, e do art. 24 do Decreto nº 8.726/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

- 15.1** O extrato deste instrumento será publicado no Diário Oficial do Município.
- 15.2** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente do Órgão, mediante decisão administrativa devidamente fundamentada, observada a legislação aplicável.
- 15.3** Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR como o único competente para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste instrumento.

Boa Vista/RR, XXX de XXXXX de 2026

PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

**REPRESENTANTE LEGAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

**REPRESENTANTE LEGAL
INSTITUTO (OSC)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO**

EDITALDECHAMAMENTOPÚBLICONUP00000.9.347968/2026

**NOS TERMOS DA LEI 13.019/2014/LEI
MUNICIPAL 2.752 e DECRETO 012/E**

1. ÓRGÃO PÚBLICO PROMOTOR

Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, com sede na Rua Coronel Mota, nº 418, Centro, CEP 69.301-120 Boa Vista/RR

012/E de 24/02/2026, visando ampliar os interessados e avaliar o maior número de interessados.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Chamamento Público rege-se pelas seguintes normas:

- Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC);
- Decreto nº 012/E de 24/02/2026 (Regulamenta a Lei Municipal N 2.752 de 26 de novembro de 2025)
- Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde);
- Lei Federal nº 8.142/1990
- Lei Federal nº 13.787/2018 (Digitalização e guarda de prontuários);
- Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
- OFÍCIO N 26398/2026/FMS/SMSA/NUP 133488/2026

5. OBJETIVO GERAL

Executar operação itinerante e tecnológica em 40 UBSs, visando a redução da mortalidade materno-infantil e a modernização da assistência pré-natal através de diagnóstico no ponto de cuidado e logística sustentável.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO PROJETO, REQUISITOS TÉCNICOS E METAS

6.1 O objeto compreende a execução do Programa Integrado de Diagnóstico e Saúde da Mulher, caracterizado como iniciativa estratégica voltada ao fortalecimento da rede de Atenção Primária à Saúde (APS) no Município de Boa Vista, com atuação complementar e integrada à rede pública, conforme diretrizes do Ministério da Saúde.

6.2 O programa consiste em um conjunto articulado de ações assistenciais, itinerantes e de apoio diagnóstico, voltadas à captação precoce de gestantes, à qualificação do acesso ao pré-natal e ao acompanhamento longitudinal do binômio mãe-filho, desde a identificação da gestação até o puerpério.

6.3 A iniciativa atuará de forma complementar junto até 40 Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município, promovendo ampliação de acesso, redução de vazios assistenciais e fortalecimento da linha de cuidado materno-infantil, com foco na redução de riscos maternos e neonatais.

6.4 O projeto deverá prever, minimamente, ações de busca ativa, triagem e orientação, captação precoce de gestantes, realização de testagem rápida de gravidez, apoio ao diagnóstico inicial e estratificação de risco, apoio ao acompanhamento pré-natal em articulação com a rede municipal, acompanhamento puerperal e neonatal e ações de educação em saúde e qualificação da assistência, em articulação com a rede municipal de saúde e com atuação suplementar junto às 40 Unidades Básicas de Saúde - UBSs do Município de Boa Vista/RR.

6.5 Para fins de dimensionamento, considera-se como público-alvo operacional inicial até 24.000 mulheres em idade reprodutiva, residentes nas áreas urbana e rural do município. Esse quantitativo corresponde a aproximadamente 19,7% das 121.782 mulheres de 15 a 49 anos existentes em Boa Vista/RR, conforme Censo Demográfico 2022/IBGE e Informativo da SEPLAN/RR.

6.6 O quantitativo de 24.000 mulheres foi definido como meta operacional de triagem e orientação, calculado a partir da estimativa de gestantes do município, acrescida de fator operacional de demanda assistencial igual a 3, considerando a necessidade de busca ativa, testagem rápida, consulta inicial de enfermagem, orientação nutricional e encaminhamento adequado conforme o resultado da testagem.

6.7 A estimativa de gestantes do município foi calculada a partir do número de nascidos vivos do ano anterior,

acrescido de margem técnica de planejamento assistencial de 10%, conforme parâmetro utilizado pelo PMAQ/Ministério da Saúde. Assim, considerando 7.051 nascidos vivos, obtém-se aproximadamente 7.760 gestantes estimadas para o município.

6.8 A meta de atendimento direto do programa será de 3.492 gestantes, equivalente a aproximadamente 45% da estimativa municipal de gestantes, priorizando mulheres em situação de vulnerabilidade social, territorial e assistencial.

6.9 O dimensionamento das ações, bem como a definição dos fluxos assistenciais e metas do projeto, considerou, além dos dados demográficos do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, as diretrizes e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde, incluindo a Nota Metodológica C3 – Cuidado na Gestação e Puerpério, instrumento técnico que orienta a organização da linha de cuidado materno-infantil na Atenção Primária à Saúde, com foco na captação precoce, continuidade do cuidado e redução de riscos maternos e neonatais.

Metas estimadas para 12 meses:

- a) 24.000 testagens rápidas de gravidez;
- b) 24.000 consultas ou atendimentos, iniciais de enfermagem vinculados à triagem;
- c) 24.000 consultas ou orientações nutricionais iniciais;
- d) 3.492 gestantes atendidas diretamente pelo programa;
- e) 13.968 consultas de enfermagem de apoio ao pré-natal, equivalentes à média de 4 por gestante atendida;
- f) 10.476 consultas médicas de apoio ao pré-natal, equivalentes à média de 3 por gestante atendida;
- g) 7.760 ultrassonografias, destinadas ao rastreamento e apoio à captação precoce;
- h) 3.492 ultrassonografias, vinculadas ao acompanhamento das gestantes atendidas pelo programa;
- i) 54.320 exames de sangue realizados (Triglicérides, HDL- Colesterol, LDL- Colesterol, Glicemia, Glicosúria, Ácido Úrico, Uricosúria e Hemoglobina);
- j) 7.760 testes de tolerância à glicose;
- k) 7.760 testes de proteinúria;
- l) 3.492 primeiras consultas de puericultura;
- m) capacitação técnica de até 300 profissionais da rede municipal;
- n) 1.940 apoio à consulta de gestantes evadidas das UBS

7. METODOLOGIA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL E FLUXO ASSISTENCIAL, PROTOCOLOS ASSISTENCIAIS, LINHA DE CUIDADO, FASES, INDICADORES, MONITORAMENTO, REGISTRO E AVALIAÇÃO

7.1 Metodologia

7.1.1 A Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada deverá apresentar Plano de Trabalho contendo a descrição detalhada da metodologia de execução do projeto, demonstrando capacidade técnica, operacional, assistencial, logística e gerencial para o cumprimento integral do objeto.

7.1.2 O Plano deverá evidenciar compreensão qualificada do cenário assistencial do Município de Boa Vista, especialmente quanto à importância da captação precoce de gestantes, ao início oportuno do pré-natal e às desigualdades territoriais que impactam o acesso à Atenção Primária à Saúde. Tal abordagem deverá estar alinhada às diretrizes do Ministério da Saúde, notadamente no que se refere à organização da linha de cuidado materno-infantil e ao princípio da equidade no acesso aos serviços.

7.1.3 A metodologia de execução deverá ser estruturada em fases operacionais integradas, de modo a garantir encadeamento lógico entre a captação das usuárias, a identificação precoce da gestação e o acompanhamento ao longo do ciclo gravídico-puerperal, como a sugestão descrita abaixo:

Fase	Descrição mínima esperada
Fase I - Captação, acolhimento e testagem	Busca ativa, mobilização territorial, acolhimento, orientação, consulta inicial, testagem rápida de gravidez, registro das informações e definição do fluxo assistencial.
Fase II - Classificação do resultado e direcionamento do cuidado	Fluxos diferenciados para mulheres com resultado negativo e positivo para gravidez.
Fase III - Acompanhamento das gestantes da zona urbana	Captação precoce, primeira consulta, exames iniciais, encaminhamento à UBS de referência, comunicação à equipe da Estratégia Saúde da Família e apoio ao monitoramento da continuidade do pré-natal.
Fase IV - Acompanhamento das gestantes da zona rural	Estratégia específica de atuação em áreas rurais, com previsão de deslocamento, atendimento itinerante, consultas, exames, acompanhamento pré-natal, orientação nutricional, educação em saúde e acompanhamento puerperal/neonatal, conforme a necessidade territorial.
Fase V - Monitoramento, avaliação e prestação de contas	Instrumentos de registro, relatórios mensais, indicadores, painéis de acompanhamento, mecanismos de controle da execução física e financeira e prestação de contas.

7.2 Organização operacional e fluxo assistencial:

7.2.1 A execução do projeto deverá estar baseada em organização territorial das ações, com definição de estratégias de mobilização, cronograma de atendimento e integração permanente com a rede municipal de saúde.

7.2.2 O fluxo assistencial inicia-se com a captação da mulher e a realização da testagem rápida de gravidez, momento em que se estabelece o primeiro ponto de contato qualificado com a usuária. Nos casos de resultado negativo, deverá ser assegurado acolhimento, orientação em saúde da mulher, aconselhamento sobre planejamento reprodutivo, orientação nutricional e, quando necessário, encaminhamento à rotina da Atenção Primária, incluindo investigação clínica, realização de exame citopatológico (Papanicolaú) e outras demandas identificadas.

7.2.3 Nos casos de resultado positivo, a gestante deverá ser inserida imediatamente no fluxo de captação precoce, com confirmação da gestação, cálculo da idade gestacional, realização da primeira consulta, solicitação de exames iniciais e encaminhamento à Unidade Básica de Saúde de referência, assegurando sua vinculação à rede.

7.2.4 A estratégia de execução deverá considerar as especificidades territoriais. Na zona urbana, onde se concentra a maior parte da rede assistencial, o projeto deverá priorizar a captação precoce e o direcionamento adequado das gestantes para as UBS, com ações voltadas à redução da evasão e ao fortalecimento do vínculo com a equipe de referência.

7.2.5 Na zona rural, caracterizada por maior dispersão populacional e barreiras de acesso, o projeto deverá atuar de forma ampliada, contemplando busca ativa, atendimento itinerante, apoio à realização de exames e acompanhamento contínuo da gestante até o puerpério e a primeira consulta de puericultura. Essa diferenciação operacional fundamenta-se no princípio da equidade adotado pelo Ministério da Saúde.

7.3 Protocolos assistenciais e Linha de Cuidado:

Protocolo I: Captação Precoce e Busca Ativa

Objetivo: Garantir o início do acompanhamento até a 12ª semana de gestação.

Fluxo: Ao identificar a gestante, realizar imediatamente a primeira consulta com exames básicos e USG de rastreio, encaminhando-a, junto ao ACS do território, para o fluxo assistencial da UBS correspondente.

Ausência de Vínculo: Caso a gestante não esteja vinculada a nenhum território de saúde ou resida em área sem cobertura de Estratégia Saúde da Família (ESF), toda a assistência pré-natal e o acompanhamento integral deverão ser assumidos e realizados diretamente pelo programa.

Protocolo II: Assistência Pré-Natal Integral

Objetivo: Garantir a continuidade e a qualidade do ciclo gravídico.

Ações: Assegurar a realização de, no mínimo, 7 con-

sultas de pré-natal por gestante presencial ou remota com médica (o) ou enfermeira (o).

Integração: Toda visita ou atendimento deve ocorrer em articulação com o Enfermeiro (a) da equipe de Estratégia Saúde da Família (ESF) responsável pelo território.

Ausência de Vínculo: Caso a gestante não esteja vinculada a nenhum território de saúde ou resida em área sem cobertura de Estratégia Saúde da Família (ESF), toda a assistência pré-natal e o acompanhamento integral deverão ser assumidos e realizados diretamente pelo programa.

Protocolo III: Cuidado Neonatal e Puerperal

Objetivo: Proteger a saúde do recém-nascido no período crítico pós-parto.

Ações: Realizar o acompanhamento neonatal até o 30º dia de vida, com foco na primeira consulta de puericultura, de todas as grávidas que foram acompanhadas pelo programa.

Meta: Alcançar cobertura igual ou superior a 95% das crianças nascidas das gestantes atendidas pelo programa.

Protocolo IV: Gestão e Monitoramento

Objetivo: Garantir transparência e eficiência operacional.

Ações: Manutenção de Dashboards de Business Intelligence (BI) ativos com indicadores atualizados e entrega de relatórios mensais de gestão à Comissão de Monitoramento e Avaliação. Será utilizado sistema fornecido pela Prefeitura Municipal de Boa Vista.

Protocolo V: Atenção Nutricional na Captação e Linha de Cuidado

Objetivo: Promover a saúde, prevenir agravos e qualificar o cuidado integral das mulheres em idade fértil e gestantes captadas, em total consonância com as diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

Ações e Avaliação: Realizar a avaliação presencial ou remota do estado nutricional e do consumo alimentar para identificação precoce de riscos, como baixo peso, obesidade, carências nutricionais e situações de insegurança alimentar. Ofertar orientação alimentar individualizada, respeitando o contexto socioeconômico e cultural, com foco em hábitos saudáveis tanto no período pré-concepcional quanto no início da gestação.

Executar ações de educação alimentar e nutricional diretamente no domicílio.

Fluxos Diferenciados pós-Testagem:

Resultado POSITIVO: Fornecer orientações nutricionais iniciais focadas em micronutrientes essenciais e práticas seguras, realizando o encaminhamento oportuno à UBS para o início do pré-natal multiprofissional.

Resultado NEGATIVO: Atuar no aconselhamento nutricional para o planejamento reprodutivo, preparando o estado nutricional para uma futura gestação ou promoção da saúde geral da mulher.

Integração e Monitoramento:

Articulação direta com a equipe da Atenção Primária para o fortalecimento da vigilância alimentar e nutricional.

Registro obrigatório de todas as informações e evoluções da paciente

7.4 Fases e Indicadores:

7.4.1 As metas do projeto deverão ser compatíveis com a capacidade operacional da OSC e com a realidade territorial do município, considerando como referência os parâmetros assistenciais definidos pelo Ministério da Saú-

de, especialmente no âmbito da Atenção Primária à Saúde, bem como os dados demográficos do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, disponíveis em sistemas oficiais como o portal Cidades e o Sistema SIDRA, que disponibilizam informações detalhadas do Censo Demográfico 2022.

7.4.2 Para fins de padronização e dimensionamento, apresenta-se o conjunto mínimo de metas estimadas para 12 meses de execução:

7.4.2.1 -Fase I - Captação, acolhimento e testagem de mulheres

Meta	Descrição	Quantitativo previsto	Indicador sugerido
1	Mulheres captadas, acolhidas e testadas	24.000	Número absoluto de mulheres atendidas
2	Consultas/orientações iniciais realizadas	24.000	Número de atendimentos realizados
3	Testagens rápidas de gravidez realizadas	24.000	Número de testes realizados
4	Mulheres com resultado negativo orientadas e encaminhadas, quando necessário	Conforme demanda identificada	Percentual de mulheres com fluxo registrado
5	Mulheres com resultado positivo inseridas no fluxo gestacional	Conforme resultado da testagem	Percentual de gestantes inseridas no fluxo de cuidado

7.4.2.2 -Fase II - Acompanhamento das gestantes identificadas

Meta	Descrição	Quantitativo previsto	Indicador sugerido
1	Gestantes acompanhadas pelo projeto	3.492	Número de gestantes acompanhadas
2	Percentual da estimativa municipal contemplada	45%	Percentual de cobertura do público estimado
3	Consultas de enfermagem	13.968	Número de consultas realizadas
4	Consultas médicas	10.476	Número de consultas realizadas
5	Exames de sangue	54.320	Número de exames realizados
6	Testes de tolerância à glicose	7.760	Número de testes realizados
7	Testes de proteinúria	7.760	Número de testes realizados
8	Ultrassonografias para rastreio	7.760	Número de exames realizados
9	Ultrassonografias vinculadas ao acompanhamento	3.492	Número de exames realizados
10	Primeiras consultas de puericultura	3.492	Número de consultas realizadas
11	Profissionais capacitados	300	Número de profissionais certificados

7.4.2.3- Fase III - Fluxo da zona urbana

Meta	Descrição	Indicador sugerido
1	Identificar gestantes residentes na zona urbana	Número de gestantes urbanas captadas
2	Realizar primeira consulta até a 12ª semana de gestação e acolhimento inicial	Número de primeiras consultas realizadas
3	Solicitar ou realizar exames iniciais previstos	Número de exames solicitados/realizados
4	Identificar UBS de referência da gestante	Percentual de gestantes com UBS identificada
5	Encaminhar gestante à UBS de referência	Percentual de gestantes encaminhadas
6	Comunicar equipe da Estratégia Saúde da Família/ ACS	Percentual de comunicações realizadas
7	Apoiar redução da evasão do pré-natal	Percentual de gestantes com continuidade monitorada
8	Registrar todos os atendimentos e encaminhamentos	Percentual de registros completos
9	Realizar acompanhamento puerperal e neonatal até o 30º dia de vida, quando aplicável	Percentual de puérperas/RNs acompanhados

7.4.2.4 - Fase IV - Fluxo da zona rural

Meta	Descrição	Indicador sugerido
1	Identificar gestantes residentes na zona rural	Número de gestantes rurais captadas
2	Realizar busca ativa nas áreas rurais	Número de ações realizadas
3	Realizar consultas de pré-natal previstas	Número de consultas realizadas
4	Viabilizar exames laboratoriais e de imagem	Número de exames realizados
5	Garantir acompanhamento longitudinal da gestante	Percentual de gestantes acompanhadas até o final do ciclo previsto
6	Realizar orientação nutricional e educação em saúde	Número de atendimentos/orientações realizadas
7	Realizar acompanhamento puerperal e neonatal até o 30º dia de vida, quando aplicável	Percentual de puérperas/RNs acompanhados
8	Articular encaminhamentos com a rede municipal	Número de encaminhamentos realizados
9	Registrar atendimentos, exames e evolução do acompanhamento	Percentual de registros completos

Obs: O quantitativo e descrição dos indicadores e metas acima, servem como parâmetro para apresentação pela OSC no Projeto a ser apresentado, além de demonstrar a forma de aferição do indicador.

7.5 Monitoramento, Registro e Avaliação:

7.5.1A execução deverá ser acompanhada por sistema estruturado de monitoramento, contemplando o registro individualizado dos atendimentos, a consolidação de dados assistenciais e a elaboração de relatórios periódicos. Será utilizado sistema fornecido pela Prefeitura Municipal de Boa Vista.

7.5.2 O acompanhamento deverá incluir indicadores de produção, cobertura, continuidade do cuidado e qualidade dos registros, permitindo avaliação contínua da efetividade do projeto e subsidiando a tomada de decisão.

7.5.3 O tratamento das informações deverá observar os princípios de sigilo e proteção de dados pessoais, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

8. REQUISITOS DAS OSCs E HABILITAÇÃO ESPECÍFICA E PONTUAÇÃO:

8.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil atendam as legislações vigentes, assim como que atendam a todos os requisitos descritos neste Edital

8.1.1. A habilitação das OSC precederá dois momentos, sendo o primeiro a conferência da proposta mais adequada aos objetivos descritos neste Edital, tendo como base os critérios de classificação descritos abaixo, assim como a pontuação:

Tabela 1: Pontuação

REQUISITO	DETALHAMENTO DA ANÁLISE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atestado de capacidade técnica em objeto igual ou similar	Será atribuída pontuação à OSC que comprovar experiência prévia na execução de serviços com características compatíveis com o objeto da parceria. Para cada período mínimo de 12 meses comprovado, será atribuído 2,0 pontos . Será admitida a soma de atestados, desde que não haja sobreposição de períodos, sendo cada atestado considerado apenas uma vez.	2,0 pontos
Protocolos de atendimento e fluxos operacionais	Apresentação de protocolos assistenciais e/ou administrativos, bem como fluxos operacionais compatíveis com o objeto da parceria, contendo etapas do atendimento, responsabilidades, registros, encaminhamentos, monitoramento e medidas de segurança e qualidade da execução.	1,0 ponto
Funcionamento dos serviços em dois turnos, de segunda a sexta-feira	Será atribuída pontuação à proposta que assegurar o funcionamento regular dos serviços nos turnos matutino e vespertino, durante cinco dias da semana, de forma a ampliar o acesso das mulheres aos atendimentos previstos no projeto. Será atribuído 1,0 ponto por turno comprovadamente ofertado .	2,0 pontos
Oferta de atendimento em horário noturno	Será atribuída pontuação à proposta que prever atendimento em horário noturno, como estratégia de ampliação do acesso, adesão das usuárias e redução de barreiras relacionadas à jornada de trabalho, deslocamento ou disponibilidade das mulheres atendidas.	1,0 ponto
Disponibilização eletrônica dos laudos de exames às usuárias	Será atribuída pontuação à proposta que prever a disponibilização dos laudos de exames laboratoriais e/ou de imagem por meio eletrônico, garantindo maior agilidade no acesso aos resultados, rastreabilidade das informações e continuidade do cuidado.	2,0 pontos
Apresentação de metas qualitativas	Será atribuída pontuação à proposta que apresentar, no mínimo, duas metas qualitativas relacionadas à qualidade do atendimento, humanização, satisfação das usuárias, tempo de resposta, resolutividade, continuidade do cuidado ou segurança assistencial, acompanhadas dos respectivos indicadores e meios de verificação.	2,0 pontos
Total		10 PONTOS

8.1.2. Após a classificação mediante pontuação acima, será analisado a documentação de constituição da OSC, a qual terá caráter de habilitação, conforme documentos descritos abaixo:

Tabela 2: Documentos obrigatórios.

DOCUMENTO A APRESENTAR	BASE LEGAL (LEI Nº 13.019/2014)	FORMA DE COMPROVAÇÃO
Estatuto Social atualizado e registrado	Art. 33 e Art. 34, I	Cópia do estatuto consolidado, registrado em cartório
Ata de eleição da diretoria vigente	Art. 34, I	Ata registrada em cartório comprovando mandato atual
Comprovante de inscrição no CNPJ (ativo)	Art. 34, I	Comprovante de inscrição e situação cadastral emitido pela Receita Federal
Comprovação de existência mínima (conforme exigência legal/ edital)	Art. 33, V	Cartão CNPJ com data de abertura
Relatórios de atividades anteriores	Art. 34, II	Relatórios assinados pelo representante legal
Comprovação de experiência prévia no objeto da parceria	Art. 34, II	Termos de parceria anteriores, contratos, declarações de execução, notas fiscais
Comprovação de capacidade técnica Art. 34, III		Curriculos da equipe técnica, certificados, registros profissionais
Comprovação de capacidade operacional	Art. 34, III	Comprovante de sede (contrato ou escritura), fotos da estrutura, inventário de bens
Previsão de Conselho Fiscal no estatuto	Art. 33, II	Cláusula expressa no estatuto social
Cláusula de destinação do patrimônio em caso de dissolução	Art. 33, III	Dispositivo específico no estatuto
Previsão de normas de prestação de contas	Art. 33, IV	Cláusula estatutária prevendo observância às normas contábeis
Demonstrações contábeis recentes	Art. 33 (prática administrativa)	Balanço patrimonial e DRE assinados por contador com CRC ativo
Certidão Negativa de Débitos Federais	Art. 39	Certidão emitida no site da Receita Federal
Certificado de Regularidade do FGTS	Art. 39	Certidão emitida pela Caixa Econômica Federal
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)	Art. 39	Certidão emitida no site do TST
Certidões estaduais e municipais	Art. 39	Certidões emitidas pela SEFAZ estadual e Prefeitura
Declaração de inexistência de impedimento dos dirigentes	Art. 39	Declaração assinada pelo representante legal

8.1.3. As OSCs, deverão apresentar as tabelas acima acrescentando uma coluna, onde na Tabela 1, deverá indicar a pontuação atingida e a página e/ou tópico do projeto onde comprove o atendimento ao requisito para a pontuação. E para a tabela 2, deverá apresentar o número da página que conste a documentação requisitada.

8.1.4. Não apresentando a documentação descrita acima e as tabelas, será considerada INAPTA a OSC, sendo analisada a próxima na lista de pontuação.

8.1.5. Em caso de empate na pontuação final, será considerada melhor classificada a Organização da Sociedade Civil cuja proposta/documentação tenha sido recebida primeiro no e-mail oficial indicado neste Edital, observada a data e o horário de ingresso da mensagem na caixa de entrada institucional desta Secretária Municipal de Saúde.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

9.1. O prazo de execução e vigência será de no mínimo 12 meses, e deverá considerar o projeto a ser desenvolvido e a capacidade técnica operacional. A vigência iniciará a contar da assinatura do Termo de Colaboração e concomitante ao pagamento da primeira parcela de desembolso, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e conforme disponibilidade orçamentária.

10. VALOR E FORMA DE REPASSE

10.1. O valor global estimado da parceria é de R\$

21.000.000,00.

10.2. Após o pagamento da primeira parcela, mediante valor proposto no Plano de Trabalho, os demais repasses dos recursos serão condicionados a apresentação de relatório resumido de prestação de contas parciais e metas, demonstrando o cumprimento de metas físicas e indicadores, e ainda da apresentação de demais documentos necessários à comprovação da aplicação do recurso;

10.3. O Valor total será repassado em até 05 (cinco) parcelas, conforme cronograma de desembolso definido no Plano de trabalho a ser apresentado, vinculando às atividades financeiras da OSC para atingir as metas e indicadores.

11. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS

11.1. Conforme descrito no Art 14 do Decreto 012/E de 24 de fevereiro de 2026, o prazo para apresentação de propostas será de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município de Boa Vista, devido a magnitude do projeto e o montante financeiro a ser investido;

11.2. As OSCs interessadas deverão apresentar propostas após a publicação deste Edital, devendo encaminhar toda a documentação em arquivo único, em formato PDF, contendo NUMERAÇÃO SEQUENCIAL DAS PAGINAS, para o endereço eletrônico: gepro.smsa@prefeitura.boavista.br

11.3. O prazo final para apresentação das propostas será até às 14h do decimo quinto dia útil, contado da data de publicação do Edital.

12. COMISSÃO DE SELEÇÃO

12.1. A Comissão de Seleção responsável pela análise e julgamento das propostas será composta por servidores que serão designados para esta finalidade em observância ao art 17 do Decreto 012/E de 24 de fevereiro de 2026;

12.2. A Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas à complementação, esclarecimento, confirmação ou validação das informações constantes nos documentos apresentados pela Organização da Sociedade Civil, inclusive mediante consulta a órgãos públicos, entidades emissoras, sistemas oficiais ou outros meios idôneos de verificação.

12.3. As diligências terão caráter exclusivamente saneador e/ou confirmatório, não sendo admitida a inclusão posterior de documentos novos que deveriam ter sido apresentados no momento próprio, tampouco a substituição de documentos ausentes ou a alteração substancial da proposta originalmente encaminhada.

12.4. A ausência de atendimento à diligência no prazo estabelecido pela Comissão de Seleção, ou a impossibilidade de confirmação das informações prestadas, poderá ensejar a desconsideração do documento ou da informação correspondente, sem prejuízo das demais consequências previstas neste Edital.

13. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1 Será publicado Portaria designando o Gestor do Termo de Colaboração e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme Art. 27 e 28 do Decreto 012/E de 24 de fevereiro de 2026.

14. OBRIGAÇÕES MINIMAS DA OSC QUE DEVERÃO CONSTAR NO PLANO DE TRABALHO

14.1 A OSC parceira deve garantir toda a logística de transporte das equipes e equipamentos para as ações itinerantes, incluindo manutenção e insumos;

14.2. Realizar os atendimentos de pacientes regulados pelo Município de Boa Vista e indicados pela Atenção Primária;

14.3 Utilização de sistema informatizado, inclusive a disponibilização dos laudos;

14.4 O projeto deverá compor equipe técnica qualificada, e durante a prestação dos serviços com-provar a regularidade junto aos conselhos de classe e demais legislações vigentes inerentes a cate-goria de cada profissional

14.5 Cumprir protocolos municipais e do Ministério da Saúde, os quais serão repassados em reuni-ões técnicas antes do início dos serviços;

14.6 O projeto deve prever a capacitação dos profissionais de saúde da rede municipal, integrando o conhecimento técnico à rotina do SUS em Boa Vista e garantindo que as ações educativas gerem multiplicadores;

14.7 Garantir a emissão de laudos físicos e digitais, com integração aos sistemas municipais, quan-do requisitado;

14.8 Arcar integralmente com encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;

14.9 Prestar contas das metas físicas e financeiras, obrigatoriamente antes de cada repasse;

14.10 Observar rigorosamente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

14.11 Apresentar registro no SCNES;

15.12 No plano de Trabalho a ser apresentado (projeto), DEVERÁ CONTER MINIMAMENTE os tópicos descritivos abaixo:

- Conter apresentação da OSC (NOME, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE, PERFIS SÓCIAIS, NOME DO PRESIDENTE);
- Conter contextualização do projeto com a realidade local;
- Conter título do projeto;
- Conter projetos já realizados com afinidade ao apresentado;
- Conter o responsável técnico do projeto;
- Conter objetivo Geral e Específicos;
- Conter Metodologia detalhada do projeto (meses, ações, atividades, regulação de acesso, forma de acesso, reuniões, e todas as atividades inerentes ao planejamento, execução, moni-toramento e controle do projeto);
- Conter metas/indicadores quantitativos e qualitativos, caso haja, e a forma de aferi-ção/apresentação;
- Conter números de atendimentos de saúde (consultas com enfermeiros, quantitativo de exames e tipos a serem realizados, profissionais médicos, equipe de apoio e outros atendi-mentos que servirão como dados para prestação de contas);
- Conter Cronograma de desembolso, vinculado as ações e aos meses do projeto;
- Conter Mapa consolidado de valores por atividade, e cotação de preços conforme legislação vigente;
- Conter Matriz de risco;

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 Será observado o descrito nos Art 29 ao 34 do Decreto nº 012/E, de 24 de fevereiro de 2026.

Art. 29. A entidade parceira deverá apresentar prestação de contas da apli-cação dos recursos mediante prestação de contas parciais e prestação de con-tas final.

Art. 30. A prestação de contas parcial deverá ser precedida à cada desem-bolso e conterá os elementos e documentos comprobatórios estabelecidos no Edital ou no instrumento da parceria, devendo evidenciar, dentre outros:

- a) A Execução do Objeto: Descrição das atividades desenvolvidas, fotos, lis-tas de presença e materiais comprobatórios do alcance das metas parciais;
- b) A Execução Financeira: Relação das receitas

e despesas;

c) Comprovação Documental: Cópias de notas fiscais e comprovantes de pagamento (transferência, recibos e etc);

d) Justificativas: Explicação detalhada caso alguma meta parcial não tenha sido cumprida conforme cronograma.

Art. 31. A entidade parceira deverá prestar contas da aplicação dos recursos e do cumprimento do objeto no prazo de até 90 (noventa) dias após o térmi-no da vigência da parceria ou ao final de cada exercício, caso a vigência seja superior a um ano.

Art. 32. A prestação de contas será focada na análise dos resultados alcan-çados, em conformidade com os indicadores de desempenho previstos no Plano de Trabalho, e será composta por:

I – Relatório de Execução do Objeto: com o comparativo entre as metas pla-nejadas e os resultados efetivamente alcançados;

II – Relatório de Execução Financeira: acompanhado dos extratos bancários da conta específica e da relação de pagamentos efetuados.

III – Análise técnica pelo gestor da parceria ou pela Comissão de Monitora-mento, que emitirá parecer sobre a conformidade da execução física;

IV – Análise financeira pelos órgãos de controle interno competentes;

Art. 33. A análise da prestação de contas será realizada pelo Gestor da Par-ceria, que emitirá parecer técnico submetido à decisão da autoridade compe-tente, concluindo pela:

I – Aprovação: quando comprovado o cumprimento integral do objeto e das metas;

II – Aprovação com Ressalvas: quando identificadas impropriedades de na-tureza formal que não resultem em dano ao erário;

III – Rejeição: quando houver omissão no dever de prestar contas, descum-primento injustificado do objeto ou dano ao erário.

Art. 34. A rejeição da prestação de contas, após esgotados os recursos ad-ministrativos, ensejará a imediata instauração de Tomada de Contas Especial para apuração de responsabilidades e quantificação do dano.

16. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

16.1 Impugnações ao Edital poderão ser apresentadas no prazo máximo de 03 (três) dias corridos após a publicação, com resposta em até 02 (dois) dias corridos.

16.3 Sendo acatada a impugnação, haverá suspensão do Edital e republicação contendo os novos prazos;

17. PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

17.1 O presente Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Boa Vista e no site da Pre-feitura de Boa Vista, conforme Art. 14 do Decreto 012/E de 24 de fevereiro de 2026

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Minuta do Termo de Colaboração

Boa Vista/RR, data da publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO**

ANEXO I

MINUTA PADRÃO MUNICIPAL - TERMO DE COLABORAÇÃO

Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Decreto nº 012/2026 e demais normas aplicáveis

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXXX/202X

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE DE CIVIL XXXXX PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA / RR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.943.030/0001-55, com sede no Palácio 9 de Julho, sito na rua General Penha Brasil, nº 1011, bairro São Francisco, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portadora do RG nº xxx SSP/xx e CPF nº xxxx, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, representada pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, portadora do RG nº xxx SSP/xx e CPF nº xxxx, denominada Administração Pública, e, de outro lado o INSTITUTO XXXXX, inscrito no CNPJ XXXXXXXXXXXX, com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), ESCRITÓRIO ADM LOCAL SE HOUVER, doravante denominada OSC (organização da sociedade civil), representada pelo Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXX, RESOLVEM, doravante denominada OSC, resolverem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do Edital de Chamamento Público nº xxx/2026, conforme Processo Administrativo nº 00000.0.017690/2026, regendo-se pelas disposições da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026, e de mais normas pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução do Projeto XXXXXXXXXXXXXXX, destinado ao desenvolvimento de atividades voltadas à (TIPO DE ATIVIDADE A SER DESEN-VOLVIDA).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1 As ações serão executadas conforme o Plano de Trabalho (Anexo I), que integra este instrumento e estabelece metas, indicadores, cronograma de execução e custos, nos termos do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026.

2.2 Para o alcance do objeto pactuado, os participantes obrigam-se a cumprir integralmente o Plano de Trabalho, que, independentemente de transcrição, constitui parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda a documentação técnica dele decorrente, cujos dados e informações são expressamente reconhecidos e acatados pelas partes.

2.3 O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisado para fins de alteração de valores ou de metas, desde que mediante celebração de termo aditivo ou por meio de apostilamento ao plano original, devidamente justificado e previamente autorizado pelo gestor responsável, sendo vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do presente Termo será de XX meses, conforme Plano de Trabalho, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado e autorizado, observados os limites legais previstos nos arts. 55 a 57 da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Nos termos dos arts. 42, XIX; 46 a 51 da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026, a Administração Pública Municipal transferirá à OSC o valor total de R\$ 21.000.000,00, o qual será depositado em conta bancária específica, aberta em instituição financeira pública, vinculada exclusivamente à execução da presente parceria, em conformidade com o cronograma de desembolso definido no Plano de Trabalho.

§1º É vedada a cobrança de tarifas bancárias e a aplicação dos recursos em finalidade diversa.

§2º Os rendimentos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria.

§3º Após o repasse da primeira parcela, e assim sucessivamente (conforme cronograma de desembolso), os demais estarão condicionados à apresentação dos relatórios de execução, conforme plano de trabalho, e poderão ser suspensos, a critério da administração, em caso de irregularidades.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Compete à Administração Pública Municipal (arts. 42, XII e XIII; 58 a 60 da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Municipal nº 2.752 de 26 de novembro de 2025 e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026):

- a) designar o gestor da parceria e instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- b) acompanhar a execução da parceria, inclusive mediante visitas in loco e análise dos relatórios técnicos e financeiros apresentados;
- c) efetuar os repasses financeiros, conforme o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho;
- d) publicar o extrato deste Termo no Diário Oficial e promover sua divulgação em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 38 da Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026;

5.2 Compete à OSC:

- a) executar fielmente as ações previstas no Plano de Trabalho;
- b) prestar contas nos prazos estabelecidos, nos termos dos arts. 63 a 66 da Lei nº 13.019/2014 e no Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026;
- c) movimentar os recursos financeiros exclusivamente em conta bancária específica, preferencialmente por meios eletrônicos;
- d) manter os documentos comprobatórios da execução do Termo pelo período mínimo de 10 (dez) anos, nos termos do §3º do art. 63 da Lei nº 13.019/2014;
- e) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução do objeto;
- f) permitir auditorias, fiscalizações e o acesso a todos os documentos relacionados à parceria;
- g) observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) no tratamento de dados pessoais de qualquer natureza.
- h) a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS BENS REMANESCENTES

6.1 Os bens permanentes adquiridos com recursos provenientes desta parceria serão incorporados ao patrimônio público municipal ao término da execução, mediante termo de doação e incorporação, ressalvando-se decisão diversa, devidamente fundamentada, pela Administração, nos termos do art. 36 e do art. 42, X, da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 A execução da parceria será monitorada por meio de relatórios técnicos de acompanhamento das metas e indicadores, visitas técnicas. (arts. 58 e 59, Lei 13.019/2014; arts. 51 a 53, e do Decreto nº 012/E de 24 de fevereiro de 2026)

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Será observado o descrito nos Art 29 ao 34 do Decreto nº 012/E, de 24 de fevereiro de 2026.

Art. 29. A entidade parceira deverá apresentar prestação de contas da aplicação dos recursos mediante prestação de contas parciais e prestação de contas final.

Art. 30. A prestação de contas parcial deverá ser precedida à cada desembolso e conterá os elementos e documentos comprobatórios estabelecidos no Edital ou no instrumento da parceria, devendo evidenciar, dentre outros:

- a) A Execução do Objeto: Descrição das atividades desenvolvidas, fotos, listas de presença e materiais comprobatórios do alcance das metas parciais;
- b) A Execução Financeira: Relação das receitas e despesas;
- c) Comprovação Documental: Cópias de notas fiscais e comprovantes de pagamento (transferência, recibos e etc);
- d) Justificativas: Explicação detalhada caso alguma meta parcial não tenha sido cumprida conforme cronograma.

Art. 31. A entidade parceira deverá prestar contas da aplicação dos recursos e do cumprimento do objeto no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria ou ao final de cada exercício, caso a vigência seja superior a um ano.

Art. 32. A prestação de contas será focada na análise dos resultados alcançados, em conformidade com os indicadores de desempenho previstos no Plano de Trabalho, e será composta por:

I – Relatório de Execução do Objeto: com o comparativo entre as metas planejadas e os resultados efetivamente alcançados;

II – Relatório de Execução Financeira: acompanhado dos extratos bancários da conta específica e da relação de pagamentos efetuados.

III – Análise técnica pelo gestor da parceria ou pela Comissão de Monitoramento, que emitirá parecer sobre a conformidade da execução física;

IV – Análise financeira pelos órgãos de controle interno competentes;

Art. 33. A análise da prestação de contas será realizada pelo Gestor da Parceria, que emitirá parecer técnico submetido à decisão da autoridade competente, concluindo pela:

I – Aprovação: quando comprovado o cumprimento integral do objeto e das metas;

II – Aprovação com Ressalvas: quando identificadas impropriedades de natureza formal que não resultem em dano ao erário;

III – Rejeição: quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado do objeto ou dano ao erário.

Art. 34. A rejeição da prestação de contas, após esgotados os recursos administrativos, ensejará a imediata instauração de Tomada de Contas Especial para apuração de responsabilidades e quantificação do dano.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 Em caso de descumprimento das obrigações, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme art. 73, Lei 13.019/2014, assegurada a ampla defesa e o contraditório:

I – Advertência;

II – Suspensão do direito de participar em novos chamamentos e celebrar parcerias com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 anos;

III – Declaração de inidoneidade, pela autoridade máxima da Administração.

9.2 Tais sanções não afastam a obrigação de ressarcimento ao erário e a responsabilidade civil e penal cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

10.1 Toda publicidade relativa às ações desta parceria deverá possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada, em qualquer hipótese, sua utilização para fins de promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal de 1988.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1 O presente Termo poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

I – pela conclusão da execução do objeto;

II – pelo término do prazo de vigência;

III – por denúncia consensual entre as partes;

IV – por rescisão unilateral em razão de inadimplemento;

V – nas demais hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA

12.1 O Município compromete-se a publicar, em seu sítio eletrônico oficial, o presente Termo de Colaboração em sua íntegra, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar de sua assinatura, com todas as informações necessárias à identificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RASTREABILIDADE E ACOMPANHAMENTO

13.1 Para fins de rastreabilidade dos recursos, o Município publicará, em seu sítio eletrônico oficial, todos os relatórios de monitoramento e avaliação elaborados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como os relatórios de execução físico-financeira apresentados pela OSC. As informações deverão contemplar:

- a) a execução financeira, incluindo valores transferidos, aplicados e respectivos saldos;
- b) a execução física, abrangendo metas cumpridas, bens adquiridos e serviços prestados;
- c) as recomendações e deliberações emanadas da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO E RESERVA ORÇAMENTÁRIA

14.1 A execução física e financeira obedecerá ao plano de trabalho e ao cronograma de desembolso. A despesa referente ao exercício de 2026 será coberta pela Nota de Empenho a ser emitida, indicando-se a respectiva classificação orçamentária:

Valor de R\$ XXXXXXXXX
Programa de Trabalho XXXXXXXXX;
Fonte de Recurso XXXXXX ;
Elemento de Despesa XXXXXXXX

14.2. As parcelas a transferir em exercícios futuros (se houver) ficam condicionadas à existência de dotação específica nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, sendo que, por certidão de apostilamento conforme o inciso II do § 1º do art. 43 do Decreto nº 8.726/2016, serão indicados os créditos orçamentários e os empenhos para a cobertura de cada parcela, nos termos do art. 42, incisos III, da Lei nº 13.019/2014, e do art. 24 do Decreto nº 8.726/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

15.1 O extrato deste instrumento será publicado no Diário Oficial do Município.

15.2 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente do Órgão, mediante decisão administrativa devidamente fundamentada, observada a legislação aplicável.

15.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR como o único competente para dirimir quais-quer controvérsias decorrentes deste instrumento.

Boa Vista/RR, XXX de XXXXX de 202X.

PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

REPRESENTANTE LEGAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

REPRESENTANTE LEGAL
INSTITUTO (OSC)

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

PORTARIA Nº. 041/2026 – GAB/SMO/GC

NUP: 9.339349/2026

A Secretária Municipal de Obras, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas atra-vés do Decreto nº 0362/P, de 31 de março de 2026, publicado no DOM nº 6566, de 31 de março de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor, para a fiscalizar e supervisionar os contratos relacionados conforme tabela abaixo:

PROCESSO	CONTRATO	CREA	FUNÇÃO	SERVIDORES
24715/2024 SMO	725/SMO/GC/ DPLAN/2024	0918047668	FISCAL TÉCNICO	YVES QUADROS DE CASTRO
26136/2024 SMO	903/SMO/GC/ DPLAN/2025			

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas todas as disposições em contrário.

Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Obras, em 19 de junho de 2026.

((Assinatura eletrônica)
Kaynara Carvalho de Oliveira
Secretária Municipal de Obras

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº. 022166/2026 – SMO.
Espécie: CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 500/SMO/ GC/DPLAN/2026 (NUP. 9. 333737/2026).
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA- DA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, INCLUIN- DO ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO, LIMPEZA, COPEIRAGEM, PORTARIA (DIURNA, NOTURNA E EM REGIME DE 44H), JARDINAGEM, SERVIÇOS TÉCNICOS ES- PECIALIZADOS (INFORMÁTICA, REFRIGERAÇÃO, ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO), GARÇOM E MANUTENÇÃO PREDIAL EM GERAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SE- CRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS (SMO), POR MEIO DE ADE-

SÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2026 UASG 980034 - PROCESSO Nº 135/2025 – PACARAIMA.
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2026 UASG 980034.
Valor: R\$230.801,28 (duzentos e trinta mil, oitocen- tos e um reais e vinte e oito centavos).
Unidade Orçamentária: 020901, Funcional Pro- gramática: 04 122 0037 2.109; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00, Fontes: Recursos Próprios (1.500.0000);
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
CONTRATADA: BRS SERVIÇOS E COMERCIO LTDA.
Data da Assinatura: 17 de junho de 2026.
Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N. 019778/2026-SMO

A Secretaria Municipal de Obras - SMO, por meio de sua Secretária, torna público que aderiu como “carona” à Ata de Registro de Preços nº 008/2024 – Pregão Eletrônico nº 005/2024, Processo Administrativo Licitatório Eletrônico nº 005/2024 - Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas – CIMLAGO, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, AMPLIAÇÃO E DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNE- CIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA) DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DESTA MUNICIPALIDA- DE, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS-SMO, cuja homologação foi a favor da empresa SBR ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 26.801.164/0001-01, sendo essa adesão no valor de R\$20.260.000,00 (vinte milhões e duzentos e ses- senta mil reais).

Boa Vista - RR, 19 de junho de 2026.

((Assinatura Eletrônica)
Kaynara Carvalho de Oliveira
Secretária Municipal de Obras

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E PROCESSOS

PORTARIA Nº 043/2026-SEMADS/SUPRO/GPUB

NUP Nº 9.342009/2026

O Secretário Municipal Adjunto de Assistência e De- senvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora ANTONIA JOYCE DA SILVA, matrícula nº 972058, em substituição à servidora Na- tália Aparecida Freire de Araújo, competindo-lhe o acom- panhamento acerca da execução contratual, nos termos da legislação vigente, do Contrato Administrativo nº 234-SE- MADS/ ASSEJUR/2026 – Processo nº 4272/2026-SEMADS, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPE- CIALIZADA PARA CONFECCÃO DE TRAJES JUNINOS, A ATIVIDADE DOS PROJETOS CABELOS DE PRATA, PROJETO CRESCER E DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊN- CIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – CONVIVER, DESENVOLVIDO PELA SUPERINTENDÊNCIA DE DESEN- VOLVIMENTO SOCIAL (SDS), VINCULADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNC

Art. 2º Esta portaria tem efeito a contar do dia 25 de maio de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique – se,
Publique – se,
Cumpra – se,

Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Assistência e Desenvolvimento Social de Boa Vista – RR, 22 de junho de 2026.

Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E PROCESSOS

PORTARIA Nº 44/2026-SEMADS/SUPRO/GPUB

NUP Nº 9.342014/2026

O Secretário Municipal Adjunto de Assistência e Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras: Francimar Tomaz Emiliano – matrícula nº 851780 e Juliana de Sousa Silva – matrícula nº 965128-1, para atuarem como FISCALIS, e Sheyla Santana Medeiros – matrícula nº 847935 para atuar como GESTORA do Contrato Administrativo nº 268-SMAS/ASSEPRO/2025– Processo nº 3507/2024-SEMADS, que tem como objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA, INTERESSADAS NO FORNECIMENTO DE PIPOCAS, PICOLÉS, ALGODÃO DOCE, BATATA OU BANANA FRITA CONFORME A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES.

Art. 2º Esta portaria tem efeito a contar do dia 19 de maio de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique – se,
Publique – se,
Cumpra – se,

Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Assistência e Desenvolvimento Social de Boa Vista – RR, 22 de junho de 2026.

Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 41/2026/SMAAI/SOF/DIVOF

(NUP000. 9.340596/2026).

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas, no uso de suas atribuições legais conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo relacionados para serem fiscais e gestor do Contrato nº 511-SMAAI/SOF/DIVOF/2026, referente ao Processo nº 22423/2026-SMAAI desmembrado do processo matriz nº 11353/2024-FETEC, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PALCO PARA ATENDER O EVENTO AGROBV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS.

Art. 2º – Esta portaria terá seus efeitos contados a partir da assinatura do contrato.

Nome	Matrícula	Fiscal/Gestor	Processo nº
Marcelo Lopes Machado	962328	Fiscal	22423/2026
João Paulo de Souza e Silva	965742	Fiscal Substituto	
Alyne Graziella Madeira Inácio	851135	Gestora	

Cezar Carlos Soto Riva
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 22423/2026-SMAAI desmembrado do processo matriz nº 11353/2024-FETEC
Espécie: Contrato nº 511-SMAAI/SOF/DIVOF/2026.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PALCO PARA ATENDER O EVENTO AGROBV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS.
Modalidade: Pregão Eletrônico.
Valor: R\$ 24.800,00 (vinte e quatro mil e oitocentos reais).
Unidade Orçamentária: 1201 Funcional Programática: 20 573 0054 2510 Categoria Econômica: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: 1 500 0000 (próprio).
Contratante: Município de Boa Vista-RR.
Interveniente: Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.
Contratada: DW COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 27.864.869/0001-30.
Data da Assinatura: 22 de junho de 2026.
Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

Cezar Carlos Soto Riva
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CONSELHO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE

PORTARIA 21/2026/SEMMA/GAB/CONSEMMA/SEMMA

DOCUMENTO 00000.9.334705/2026

DESIGNA SERVIDORA PARA EXERCER A FUNÇÃO DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURÍDICO JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE – CONSEMMA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar suporte técnico-jurídico às atividades desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente – CONSEMMA;

CONSIDERANDO a competência do CONSEMMA para apreciação e julgamento, em segunda instância administrativa, dos recursos interpostos em face de autos de infração e demais penalidades ambientais aplicadas pelo órgão ambiental municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior segurança jurídica às deliberações e decisões proferidas pelo colegiado;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora JANAINA FERREIRA BROCK PIMENTEL, ocupante do cargo de Assessor Técnico Especializado I – AS-3, para exercer a função de Consultora Jurídica do Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente – CONSEMMA.

Art. 2º Compete à Consultora Jurídica:

I – Prestar assessoramento e consultoria jurídica ao CONSEMMA;

II – Emitir pareceres jurídicos, quando solicitados pela Presidência do Conselho ou por suas Câmaras Técnicas;

III – Analisar recursos administrativos interpostos em face de autos de infração ambiental, notificações, embargos, multas e demais sanções ambientais submetidas à apreciação do Conselho em segunda instância administrativa;

IV – Subsidiar juridicamente as deliberações do colegiado, observando a legislação ambiental federal, estadual e municipal aplicável;

V – Acompanhar reuniões ordinárias e extraordinárias do CONSEMMA quando convocada;

VI – Elaborar minutas de decisões, resoluções, deliberações, pareceres e demais atos necessários ao regular funcionamento do Conselho;

VII – Exercer outras atividades correlatas relacionadas ao assessoramento jurídico do CONSEMMA.

Art. 3º A atuação prevista nesta Portaria possui caráter de assessoramento técnico-jurídico, não substituindo a competência deliberativa dos Conselheiros nem as atribuições institucionais da Procuradoria-Geral do Município.

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

Boa Vista – RR, 17 de junho de 2026.

Sandro Barbot Aroso Maia
Conselheiro Presidente do CONSEMMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA,
FINANCEIRA E CONTRATOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº: 015930 / 2023 / SEMMA.
ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 309 / 2023 / SEMMA

OBJETO:

1.1 O presente contrato tem por objeto ADESÃO “CARONA” A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051-SMAG/SA/2023, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 307/2022, TEM POR OBJETO A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE FORNECIMENTO DE LANCHES, REFEIÇÕES, SERVIÇOS DE COFFEE BREAK E COQUETEL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA.

1.2 Renovação de valor e vigência do Contrato Administrativo 309-SEMMA/GAB/DEOF/2023, por mais 12 (doze) meses a contar de 22 de junho de 2026.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 022201, FUNCIONAL DE PROGRAMÁTICA: 18 122 0084 2.320 CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39.00, FONTE DE RECURSOS: Próprio.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CONTRATADA: TS COMÉRCIO LTDA - EPP
DATA DE ASSINATURA: 19 de junho de 2026.

Assinado Eletronicamente
Sandro Barbot Aroso Maia
Secretário Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº. 00184/2026

A Prefeitura Municipal de Boa Vista, RR, com a intervenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, utilizando-se da competência de que trata a Resolução do CONAMA nº 237/97, obedecidas às disposições legais pertinentes ao empreendimento, resolve outorgar:

LTDA NOME /RAZÃO SOCIAL: LUZPETRO ENERGIA 02
NOME FANTASIA:

CPF/CNPJ Nº: 64.930.717/0001-15
ENDEREÇO: AV. GENERAL ATAÍDE TEIVE, 1430 MECEJANA - BOA VISTA - RR
ATIVIDADE PRINCIPAL: 4731800-Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores
LOCALIZAÇÃO: AV. GENERAL ATAÍDE TEIVE, 1430, MECEJANA - BOA VISTA - RR
VALIDADE: 04 ANOS.
PROCESSO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL Nº 006335/2026.
ATIVIDADES SECUNDÁRIAS:
4732600 - Comércio varejista de lubrificantes;
4729602 - Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência.

As informações contidas nessa Licença de Operação são em conformidade com a solicitação feita a esta secretaria, cuja validade está condicionada às exigências e recomendações no verso desta autorização.

BOA VISTA - RR, 09 DE JUNHO DE 2026

Sandro Barbot Aroso Maia Glêdison Hysnald Mesquita Da Costa
Secretário Municipal de Assessor Especial
Meio Ambiente - SEMMA SPA

EXIGÊNCIAS E RECOMENDAÇÕES

1. Considerações e Restrições Gerais:

1.1. Conforme Resolução CONAMA nº. 06 de 24 de janeiro de 1986, a publicação dos pedidos de licenciamento, em quaisquer de suas modalidades, sua renovação e a respectiva concessão de licença deverá ser encaminhado para a publicação, no primeiro caderno do jornal, em corpo sete ou superior, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, subsequentes à data do requerimento e/ou da concessão da licença, sob pena de invalidade da mesma;

1.2. Esta autorização é intransferível a terceiros, devendo permanecer em local visível no empreendimento para efeito de fiscalização;

1.3. Emitida com base na Análise Ambiental nº. 100-LIC/DLA/2026 de 18/03/2026 e Parecer Técnico nº 0474/2026 de 01/04/2026: Mudança de Titularidade: Análise Ambiental nº. 232-LIC/DLA/2026 de 29/05/2026;

1.4. Os resíduos gerados no local do empreendimento do tipo industrial não poderão ser dispostos para coleta pública, ficando a empresa requerente responsável pela correta destinação dos resíduos gerados pela atividade;

1.5. Deverá ser informada ao Órgão Ambiental Municipal, e previamente aprovada, qualquer alteração a que se destina a presente Licença Ambiental;

1.6. O pedido de renovação desta Autorização deverá ser formalizado nesta Secretaria no mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes do seu vencimento.

2. Quanto aos efluentes líquidos

2.1 A empresa não poderá lançar efluentes líquidos, gerados no empreendimento, em corpos hídricos superficiais ou subterrâneos sem o prévio tratamento, conforme exigências municipais;

2.2 Os efluentes provenientes dos sanitários deverão ser destinados ao sistema de fossa séptica/filtro/sumidouro e ou esgoto sanitário sendo que a limpeza deverá ser executada por empresa devidamente habilitada.

3. Quanto às emissões atmosféricas

3.1 Fica proibida a utilização de quaisquer tipos de queimadas na área do empreendimento;

3.2 As atividades exercidas pelo empreendimento deverão ser conduzidas de forma e não emitir substâncias odoríferas em quantidades que possam ser perceptíveis fora dos limites de sua propriedade;

3.3 A empresa não poderá emitir material particu-

lado para a atmosfera.

4 Quanto aos resíduos sólidos

4.1 O resíduo sólido urbano comum, não contaminado e não destinado a coleta seletiva deverá ser encaminhado ao sistema municipal de coleta de resíduos sólidos urbanos;

4.2 Em caso de doação dos resíduos os receptores deverão declarar e sua vontade as formas de uso a que se destinam tais resíduos.

4.3 Os resíduos gerados pela atividade deverão ser acondicionados em locais seguros e posteriormente destinados conforme a legislação ambiental vigente.

5. Quanto aos aspectos de proteção e segurança

5.1 Deverão ser mantidos procedimentos de higienização no empreendimento, bem como condições sanitárias e operacionais adequadas;

5.2 Fica proibido o uso das vias públicas para armazenamento de qualquer material;

5.3 Os recipientes dos produtos de limpeza devem ser acondicionados em locais secos para evitar risco ao meio ambiente e encaminhados ao aterro sanitário;

5.4 Comunicar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente qualquer mudança ou acidente na operação da atividade.

NO CASO DE DESOBEDIÊNCIA DE UM DOS ITENS ANTERIOR O REQUERENTE ESTARÁ SUJEITO ÀS PENALIDADES PREVISTAS NO ART. 19 DA RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237/97.

ESTA AUTORIZAÇÃO NÃO DISPENSA NEM SUBSTITUI QUAISQUER ALVARÁS OU CERTIDÕES. DE QUALQUER NATUREZA, EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, NEM EXCLUI AS DEMAIS LICENÇAS AMBIENTAIS.

NO CASO DO NÃO CUMPRIMENTO DE QUALQUER ITEM ACIMA A AUTORIZAÇÃO PERDERÁ AUTOMATICAMENTE A SUA VALIDADE E, SERÁ RENOVADA SOMENTE APÓS NOVA AVALIAÇÃO DO EMPREENDIMENTO.

O NÃO CUMPRIMENTO DAS CONDICIONANTES POR PARTE DO EMPREENDEDOR ACARRETERÁ NO CANCELAMENTO DESTA AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL, INDEPENDENTE DAS MEDIDAS CÍVEIS, ADMINISTRATIVAS E CRIMINAIS CABÍVEIS.

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI/Nº091/2026

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XI do Art. 17 da Lei 1351/11;

RESOLVE:

ART. 1º Nomear a Senhora MARION BASTOS FARIAS, no Cargo em Comissão de Assessor I, Símbolo - AS- 9, do quadro de pessoal da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se.

Boa Vista-RR, 22/06/2026

(assinado eletronicamente)
Sergio Pillon Guerra
Diretor Presidente/EMHUR

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 345/2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com art. 56 e seus parágrafos, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a servidora Nilce Gomes de Oliveira, Técnico Legislativo 1-6, especialidade: Assistente Legislativo, matrícula nº 4529, do quadro de pessoal estatutário desta Casa Legislativa, a incorporação do 9º(nono) décimo de gratificação, da Estrutura Administrativa, Código GAE-600, de Assessor Especial I – Secretarias.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de junho de 2026, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 03 de junho de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 346/2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 39, do Regimento Interno; considerando o que dispõe a Lei nº 1.397, de 23 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Boa Vista – RR; e considerando ainda, o Parecer Jurídico nº 065/2026 desta Casa Legislativa.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder progressão funcional aos servidores relacionados na forma do Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 01 de junho de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 346/2026,
DE 01 DE JUNHO DE 2026.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ESPECIALIDADE	REFERÊNCIA ANTERIOR	REFERÊNCIA ATUAL
1394	Antonia Diva Bezerra	Auxiliar Legislativo	Auxiliar de Serviços Diversos	C-8	C-9
1840	Claudete Pereira Almeida	Auxiliar Legislativo	Auxiliar de Serviços Diversos	C-8	C-9
2776	Gloudes das Neves Castro	Auxiliar Legislativo	Auxiliar de Serviços Diversos	C-8	C-9
4331	Marlé Batista Farias	Auxiliar Legislativo	Auxiliar de Serviços Diversos	C-8	C-9

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 01 de junho de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 351/2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso I, do art. 32, combinado com o art. 33, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear interinamente o (a) Senhor (a) Danniele Dimitria Vieira Lima Fernandes, no cargo em Comissão de Chefe da Divisão de Criação, Código GCD-400, no período de 01/06/2026 a 30/06/2026, em consonância com a Lei nº 1.677, de 28 de janeiro de 2016 e suas alterações.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 12 de junho de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 360/2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso I, do art. 32, combinado com o art. 33, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º – Tornar SEM EFEITO a exoneração do servidor Jhonne Rodrigues Almeida – Assistente Parlamentar – AP-4 do Gab. do Ver. Genilson Costa, Portaria nº 327/2026 de 20 de maio de 2026, publicada no D.O.M. nº 6603, de 27 de maio de 2026.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 04 de maio de 2026, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 22 de junho de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista



Poder Legislativo

Presidente:
Genilson Costa e Silva
Primeiro Vice-Presidente:
Júlio César Medeiros Lima
Segundo Vice-Presidente:
Thiago Duarte Saraiva
Primeiro Secretário:
Moacival Daniel Mangabeira
Segundo Secretário:
Adnam Wadson De Lima
Terceiro Secretário:

Aderval da Rocha Ferreira Filho, Adjalma Gonçalves, Adnan Wadson de Lima, Aline Maria de Menezes Rezende Chagas, Anne Carolyn Dantas Pereira, Antônio Oreste de Aguiar, Bárbara Ribeiro Falcão, Bruno Perez de Sales, Carla Demétrio Martins Matos Messias, Deyvid Everson Silva Carneiro, Genilson Costa e Silva, Gildevaldo da Luz Rocha, Ítalo Otávio Teixeira Pinto, Jeusivanira Pereira Nunes, Júlio César Medeiros Lima, Manoel Neves de Macedo, Marcelo de Magalhães Nunes, Moacival Daniel Mangabeira, Roberto Conceição dos Santos Franco, Thiago César Reis Pereira, Thiago Coelho Fogaça, Thiago Duarte Saraiva, Walkiria Ribeiro dos Reis.