

Art. 4º O Inventário Patrimonial será realizado em duas etapas, conforme segue:

Etapas I – Ação Prévia (Coordenação Geral de Patrimônio e Unidades Administrativas)

1º Antes da visita da Comissão Inventariante de Bens Móveis e Imóveis às Unidades, a Administração Geral, por meio da Coordenação Geral de Patrimônio, expedirá **Memo Circular** às Unidades Administrativas, com prazo de **10 (dez) dias** para resposta, prorrogável em casos de bens em grande volume ou localizados em áreas de difícil acesso.

2º As Unidades deverão preencher as **planilhas anexas ao memo circular**, informando exclusivamente:

Localização atual do bem;

b) Número de registro patrimonial;

c) Situação de uso (em uso, em desuso)

3º As planilhas devidamente preenchidas e assinadas pelo responsável de cada Unidade ou Subunidade Administrativa deverão ser encaminhadas à **Coordenação Geral de Patrimônio**, dentro do prazo estabelecido, para fins de consolidação e posterior repasse à **Comissão Inventariante de Bens Móveis e Imóveis**.

O envio poderá ser realizado por **e-mail institucional** ou por outra forma digital considerada aceitável pela Administração, garantindo a autenticidade e integridade das informações.

4º Esta etapa prévia se justifica pela necessidade de suprir a ausência de controle integral sobre a movimentação de bens, garantindo maior precisão e eficiência no Inventário Patrimonial.

5º O não preenchimento das planilhas no prazo constitui **infração funcional**, e informações falsas ou incompletas sujeitam os responsáveis às penalidades administrativas, civis e penais.

6º As Chefias de Unidade/Subunidade deverão garantir o correto preenchimento das informações, cabendo aos servidores colaborar com dados verdadeiros e completos.

Etapas II– Ação da Comissão Inventariante de Bens Móveis e Imóveis

7º Concluída a Etapa I, a Coordenação Geral de Patrimônio repassará à Comissão Inventariante de Bens Móveis e Imóveis as planilhas consolidadas, contendo as informações dos bens permanentes registrados no sistema patrimonial e os dados complementares fornecidos pelas Unidades, de modo a assegurar que a Comissão inicie os trabalhos com informações atualizadas e confiáveis.

8º A **Comissão Inventariante de Bens Móveis e Imóveis** realizará a conferência física e documental dos bens, procedendo ao registro fotográfico; verificação da localização; estado de conservação

condições de uso,

9º Após a conclusão da vistoria, será expedido o **Termo de Responsabilidade** correspondente, destinado ao servidor ou unidade responsável pela guarda e utilização do bem.

10º É obrigatório declarar todos os bens sob guarda, mesmo que não estejam fisicamente na Unidade ou Sub Unidade no momento da conferência.

11º Cada Unidade deverá disponibilizar servidores para apresentar os bens à Comissão e recolocá-los em seus devidos lugares após a conferência, evitando sobrecarga da Comissão Inventariante e garantindo maior agilidade na execução do inventário.

12º A Comissão Inventariante elaborará relatório final e encaminhará à Coordenação Geral de Patrimônio, que repassará ao Setor de Contabilidade para fins de reavaliação contábil, em conformidade com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional e das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

Art. 5º O prazo para conclusão dos trabalhos e entrega do relatório será até 27 de março de 2026, prorrogável por até 2 (dois) meses, conforme previsto na Portaria nº 042/2025.

Art. 6º Compete à Coordenação Geral de Patrimônio, sob supervisão da Secretaria Municipal de Administração, acompanhar, orientar e consolidar os trabalhos da Comissão, fornecendo os meios e informações necessários, bem como repassar os relatórios finais à Contabilidade Municipal.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, com data retroativa ao dia 18 de novembro de 2025, revogando disposições em contrário.

Município de Bonfim – RR, 18 de dezembro de 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA

Prefeito de Bonfim/RR

Publicado por:

Eliane Santana Santos

Código Identificador:4D0BF73B

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 035/2025. ORIGEM: PROCESSO Nº 111/2024–SEMINF. CONCORRENCIA PUBLICA PRESENCIAL - SRP Nº 015/2024–SELCO.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 035/2025.

ORIGEM: PROCESSO Nº 111/2024–SEMINF.

CONCORRENCIA PUBLICA PRESENCIAL - SRP Nº 015/2024–SELCO.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.

CNPJ: 04.056.214/0001-30

CONTRATADA: META EMPREENDIMENTOS LTDA.

CNPJ: 19.028.541/0001-56

RESPONSÁVEL: ROBERTO DA SILVA SAMPAIO.

OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de execução dos serviços da obra do Contrato Nº 035/2025, por mais 85 (oitenta e cinco) dias corridos contados a partir do dia 17/10/2025, finalizando em 10/01/2026 em atendimento a Lei Nº 14.133/21.

Data da assinatura: Em 17/10/2025.

Publicado por:

Eliane Santana Santos

Código Identificador:4F0BCB77

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ AVISO DE
LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90048/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ, sediada a Praça do Centro Cívico, s/n – Centro – Caracarái/RR, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará processo de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 90048/2025, PROCESSO nº 074/2025, do tipo menor preço por lote, visando a **“CONTRATAÇÃO EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA LOCAÇÃO DE TENDAS, JOGOS DE MESAS E CADEIRAS E CADEIRAS INDIVIDUAIS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ - RR”**, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e alterações. Abertura do certame será às **09h:00 min (Horário de Local) do dia 07/01/2026**. Na sede da prefeitura municipal. O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.comprasnet.gov.br, no portal <https://www.caracarai.rr.gov.br/> ou mediante solicitação por e-mail: cpc@caracarai.rr.gov.br, juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPC, nos dias e horários de expediente.

Modalidade e tipo da licitação: Pregão Presencial nº 90048/2025 do tipo menor preço por “LOTE”.