



ATOS DO EXECUTIVO

DOV - DIÁRIO OFICIAL DE VILHENA



**Prefeitura
Municipal
de Vilhena**

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

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

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	1
CGM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	8
SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	8
CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	32
SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	33
SEMTERR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS	36
SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	37
SEMPPLAN - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	38



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 2.534/2021.

REVOGA PORTARIA Nº 2.218 DE 5 DE FEVEREIRO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo no uso das atribuições que lhe confere o artigo 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município, de acordo com o artigo nº 6 da Lei nº 2.533 de 9 de dezembro de 2008, e

CONSIDERANDO o Ofício nº 802/2021 – SAAE datado de 24 de setembro de 2021, Processo Administrativo nº 3.884/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 2.218 de 5 de fevereiro de 2021 que prorrogou a fixação de lotação do servidor LUIZ LOBIANCO, na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, a partir de 1º de outubro de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de outubro de 2021.

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.



Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 1º de outubro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

ERRATA

DECRETO Nº 52.967/2021.

Onde se lê:

CONCEDE A APOSENTADORIA POR IDADE AO SERVIDOR JOSÉ APARECIDO MOREIRA, E DECLARA VACÂNCIA DO CARGO QUE OCUPA.

Art. 1º Fica concedida a aposentadoria por idade ao servidor JOSÉ APARECIDO MOREIRA, do Cargo de Serviços Gerais, Grupo Ocupacional: Apoio Operacional e Serviços Diversos – ASD 500, Código: ASD 524, Classe “A”, Referência Salarial “IX”, com lotação na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, a partir de 1º de maio de 2021, em conformidade com Processo Administrativo nº 3.914/2021.

Leia-se:

CONCEDE A APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO AO SERVIDOR JOSÉ APARECIDO MOREIRA, E DECLARA VACÂNCIA DO CARGO QUE OCUPA.

Art. 1º Fica concedida a aposentadoria por idade e tempo de contribuição ao servidor JOSÉ APARECIDO MOREIRA, do Cargo de Serviços Gerais, Grupo Ocupacional: Apoio Operacional e Serviços Diversos – ASD 500, Código: ASD 524, Classe “A”, Referência Salarial “IX”, com lotação na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, a partir de 1º de maio de 2021, em conformidade com Processo Administrativo nº 3.914/2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

ERRATA

DECRETO Nº 53.722/2021

Onde se lê:

NOMEIA LETICIA CRUZ DE SOUZA, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º A nomeação LETICIA CRUZ DE SOUZA, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL II – CPC-8, com fixação de lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SEMMA, a partir 20 de setembro de 2021.

Leia-se:

NOMEIA LETICIA CRUZ DE SOUZA BOFF, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º A nomeação LETICIA CRUZ DE SOUZA BOFF, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL II – CPC-8, com fixação de lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SEMMA, a partir 20 de setembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

ERRATA

DECRETO Nº 53.733/2021

Onde se lê:

Art. 1º A exoneração de SIMONE BARBOZA DA SILVA, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL IV – CPC-12-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS, a partir de 27 de setembro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 27 de setembro de 2021.

Leia-se:

Art. 1º A exoneração de SIMONE BARBOZA DA SILVA, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL IV – CPC-12-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS, a partir de 1º de outubro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.775/2021.

REVOGA DECRETO Nº 53.569 DE 9 DE SETEMBRO DE 2021.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A revogação do Decreto nº 53.569 de 9 de setembro de 2021 que nomeou ANGELA MARIA DE MELO DA SILVA, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL II – CPC-10- com fixação de lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, a partir de 10 de setembro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 10 de setembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.777/2021

NOMEIA MARIA ANTONIA OLIVEIRA DE MORAIS, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A nomeação MARIA ANTONIA OLIVEIRA DE MORAIS, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL VI – CPC-12- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, a partir 30 de setembro de 2021.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do



Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 30 de setembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.779/2021.

READAPTA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
JULIANO FERREIRA ALVES, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Complementar nº 007/1996 artigo 23, regulamentado pelo Decreto nº 25.051 de 5 de abril de 2012 e o teor do processo Administrativo nº 6036/2016 às fls. 16 e 17,

DECRETA:

Art. 1º Fica readaptado o servidor público municipal JULIANO FERREIRA ALVES, detentor do Auxiliar Administrativo, Grupo Ocupacional: Atividades Administrativas e Informática – GAAI-NF I, Classe “B”, Referência Salarial III, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no período de 6 de setembro de 2021 a 5 de setembro de 2022, de conformidade com Processo Administrativo nº 6.036/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 6 de setembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.780/2021.

CONCEDE A APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO
DE CONTRIBUIÇÃO AO SERVIDOR LUIS QUEIROZ DE
LIMA, E DECLARA VACÂNCIA DO CARGO QUE OCUPA.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a aposentadoria por idade e tempo de contribuição ao servidor LUIS QUEIROZ DE LIMA, do Cargo de Serviços Gerais, Grupo Ocupacional: Apoio Operacional e Serviços Diversos – ASD 500, Código: ASD 524, Classe “A”, Referência Salarial “VII”, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir de 1º de agosto de 2021, em conformidade com Processo Administrativo nº 5.401/2021.

Art. 2º Em virtude da aposentadoria de que trata este Decreto, declara a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no capítulo II, art. 36, inciso III da Lei Complementar nº 007 de 24 de outubro de 1996.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 1º de agosto de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.781/2021.

CONCEDE A APOSENTADORIA POR INVALIDEZ DA
SERVIDORA EDNA DA SILVA OLIVEIRA, E DECLARA
VACÂNCIA DO CARGO QUE OCUPA.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a aposentadoria por idade e tempo de contribuição da servidora EDNA DA SILVA OLIVEIRA, do Cargo de Professor Nível III Séries Iniciais 20h, Grupo Ocupacional: Magistério – MAG 300, Código: MAG 305, Classe “M”, Referência Salarial “IV”, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir de 1º de julho de 2021, em conformidade com Processo Administrativo nº 5.105/2021.

Art. 2º Em virtude da aposentadoria de que trata este Decreto, declara a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no capítulo II, art. 36, inciso III da Lei Complementar nº 007 de 24 de outubro de 1996.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 1º de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.782/2021.

READAPTA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL
MICHELE DINIZ DA COSTA MARTINELLI E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Complementar nº 007/1996 artigo 23, regulamentado pelo Decreto nº 25.051 de 5 de abril de 2012 e o teor do processo Administrativo nº 4.422/2017, fls. 44 e 45,

DECRETA:

Art. 1º Fica readaptada a servidora pública municipal MICHELE DINIZ DA COSTA MARTINELLI, detentora do Cargo de Professor Nível III Séries Iniciais 40h, Magistério – MAG 300, Código: MAG 305, Classe “M”, Referência Salarial “V”, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no período de 10 de setembro de 2021 a 8 de março de 2022, de conformidade com Processo Administrativo nº 4.422/2017.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 10 de setembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

**DECRETO Nº 53.783/2021****READAPTA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL ROSA ROCHA DE SOUZA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Complementar nº 007/1996 artigo 23, regulamentado pelo Decreto nº 25.051 de 5 de abril de 2012 e o teor do processo Administrativo nº 1.099/2019 às fls. 34 e 35,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica readaptada a servidora pública municipal ROSA ROCHA DE SOUZA, detentora do Cargo de Serviços Gerais, Apoio Operacional e Serviços Diversos ASD 500, Código: ASD 524, Classe "A", Referência Salarial "VI", com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no período de 13 de setembro de 2021 a 12 de setembro de 2022, de conformidade com Processo Administrativo nº 1.099/2019.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 13 de setembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.784/2021.**CONCEDE A APOSENTADORIA POR IDADE AO SERVIDOR AVELINO SALDANHA, E DECLARA VACÂNCIA DO CARGO QUE OCUPA.**

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica concedida a aposentadoria por idade ao servidor AVELINO SALDANHA, do Cargo de Serviços Gerais, Grupo Ocupacional: Apoio Operacional e Serviços Diversos – ASD 500, Código: ASD 524, Classe "A", Referência Salarial "IX", com lotação na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, a partir de 1º de agosto de 2021, em conformidade com Processo Administrativo nº 5.398/2021.

Art. 2º Em virtude da aposentadoria de que trata este Decreto, declara a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no capítulo II, art. 36, inciso III da Lei Complementar nº 007 de 24 de outubro de 1996.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 1º de agosto de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.785/2021.**CONCEDE A APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DA SERVIDORA MARIA APARECIDA CAMPANA, E DECLARA VACÂNCIA DO CARGO QUE OCUPA.**

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica concedida a aposentadoria por idade e tempo de contribuição da servidora MARIA APARECIDA CAMPANA, do Cargo de Professor Nível III 40H, Grupo Ocupacional: Magistério – MAG 300, Código: MAG 307, Classe "O", Referência Salarial "IX", com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir de 1º de agosto de 2021, em conformidade com Processo Administrativo nº 5.400/2021.

Art. 2º Em virtude da aposentadoria de que trata este Decreto, declara a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no capítulo II, art. 36, inciso III da Lei Complementar nº 007 de 24 de outubro de 1996.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 1º de agosto de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.786/2021.**CONCEDE A APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DA SERVIDORA ANA PALOMEQUE DIAS, E DECLARA VACÂNCIA DO CARGO QUE OCUPA.**

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica concedida a aposentadoria por idade e tempo de contribuição da servidora ANA PALOMEQUE DIAS, do Monitor de Ensino II - Grupo Ocupacional: Magistério – MAG 300, Código MAG 316, Classe "B", Referência Salarial "VIII", com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED a partir de 1º de agosto de 2021, em conformidade com Processo Administrativo nº 5.399/2021.

Art. 2º Em virtude da aposentadoria de que trata este Decreto, declara a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no capítulo II, art. 36, inciso III da Lei Complementar nº 007 de 24 de outubro de 1996.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 1º de agosto de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.787/2021**DELEGA PODERES À SERVIDORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS – SEMTER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A delegação de poderes à servidora da Secretaria Municipal de Terras - SEMTER, JULLIE CHRISTIAN ARRIGO – Secretária Adjunta,



a partir de 30 de setembro de 2021, autorizada a analisar, determinar, outorgar e assinar a expedição de documentos relativos aos imóveis inseridos na área urbana, extensão urbana e chácaras do Município de Vilhena, em especial Minutas e/ou autorizações de Escrituras Públicas de Regularização, Reconhecimento e Transferência de Domínio, Instrumento, Particular de Transferência de Domínio com força de escritura pública, certidões, quitação de ITBI e demais documentos de competência da SEMTER.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 30 de setembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.788/2021.

NOMEIA DIONATHAN DE CARVALHO BATISTA, PARA
FINS DE INVESTIDURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A nomeação de DIONATHAN DE CARVALHO BATISTA, para fins de investidura no Cargo Público de Agente Administrativo - Concurso Público 001 de 2019 - Grupo Ocupacional: Atividades Administrativas e Informática - GAAI, Código: GAAI-NMT01, Classe "A", Referência Salarial "I", com lotação na Controladoria Geral do Município - CGM, de conformidade com o Processo Administrativo nº. 4.923/2021-02.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.789/2021

NOMEIA UILIAN FERNANDO DE OLIVEIRA PARA FINS
DE INVESTIDURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A nomeação de UILIAN FERNANDO DE OLIVEIRA, para fins de investidura no Cargo Público de Técnico em Informática, Concurso Público 001 de 2019, Grupo Ocupacional: Atividades Administrativas e Informática - GAAI, Código: GAAI-NMT 03, Classe "A", Referência Salarial I, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, de conformidade com o Processo Administrativo nº. 5029/2021-01.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.790/2021

NOMEIA MARCELA RODRIGUES DE ALMEIDA PARA
EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A nomeação de MARCELA RODRIGUES DE ALMEIDA, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR EXECUTIVO - ASSESSORIA EXECUTIVA - CPC 2, a partir de 30 de setembro de 2021, com fixação de lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 30 de setembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.791/2021

NOMEIA ELIANA FERREIRA DO NASCIMENTO, PARA
EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A nomeação ELIANA FERREIRA DO NASCIMENTO, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL VI - CPC-12- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, a partir 1º de outubro de 2021.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.792/2021.

NOMEIA LUMA VANESSA ARAGÃO PEDROSO, PARA
EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,



D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de LUMA VANESSA ARAGÃO PEDROSO, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL I – CPC – 8- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, a partir de 1º de outubro de 2021.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.793 DE 30 DE SETEMBRO DE 2021.

CONSTITUI E DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR
A COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO
SELETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o Art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o teor do memorando nº 3.062 de 20 de setembro de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º A constituição e designação de servidores para compor COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO para contratação de Médico/ Medicina do Trabalho, Médico / Ortopedista -Traumatologista, a partir de 1º de outubro de 2021.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o caput deste artigo fica assim composta:

Presidente: VALENTIM GABRIEL
Membros: LUCIANO GUARATE DE QUEIROZ
MARLUCE MOREIRA RAMOS VIEIRA

Art. 2º A comissão terá atribuição de efetuar todos os procedimentos necessários para a realização do processo seletivo, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, disponibilizar os meios para a publicação dos atos pertinentes ao procedimento seletivo.

Art. 3º A Comissão terá o prazo 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos.

Parágrafo único. O prazo descrito no caput deste artigo pode ser prorrogado, se devidamente necessário e justificado.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.794/2021

EXONERA JULIANA ALZIRA FERREIRA GOMES, DO
CARGO EM COMISSÃO QUE OCUPA.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração de JULIANA ALZIRA FERREIRA GOMES, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL III – CPC-11- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, a partir 1º de outubro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.795/2021.

EXONERA LEANDRO GOMES DA SILVA, DO CARGO
EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração de LEANDRO GOMES DA SILVA, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL II – CPC-10- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP, a partir 20 de setembro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 20 de setembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2020.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.796/2021.

NOMEIA JESSICA DA CRUZ GRAZIONALE, PARA
EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação JESSICA DA CRUZ GRAZIONALE, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL II – CPC-10 - SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL - SEMAS, a partir 20 de setembro de 2021.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do



Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 20 de setembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.797/2021.

EXCLUI SERVIDOR E PRORROGA PRAZO DA COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO NA CONDUÇÃO E REALIZAÇÃO DO LEILÃO PÚBLICO MUNICIPAL DE BEM MÓVEIS INSERVÍVEIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art.1º Fica excluído o servidor e prorrogado o prazo da COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO NA CONDUÇÃO E REALIZAÇÃO DO LEILÃO MUNICIPAL, pelo período de 90 (noventa) dias a partir de 30 de setembro de 2021.

Presidente: Marcus Vinícius da Silva - Matrícula Nº 13.947 - SEMAD

Membros: André Manoel Oliveira de Lima - Matrícula Nº 12.951 - CGM
Tiago Dalmoro - Matrícula Nº 14.697 - SEMFAZ
Bryan Chrystopher Martins - Matrícula Nº 14.375 - SEMFAZ

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 30 de setembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 30 de setembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.798/2021

NOMEIA RUTE ANDRADE DA SILVA, PARA FINS DE INVESTIDURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de RUTE ANDRADE DA SILVA, para fins de investidura no Cargo Público de Técnico em Enfermagem, Concurso Público 001 de 2019, Grupo Ocupacional: Apoio Técnico e Administrativo – ATA 400, Código: ATA 420, Classe “D”, Referência Salarial I, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, de conformidade com o Processo Administrativo nº. 1094/2021-16.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 1º de outubro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.799/2021.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL HELENITA FRANKLEA ARAUJO DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão de licença prêmio por assiduidade a servidora HELENITA FRANKLEA ARAUJO DOS SANTOS, detentora do Cargo Público de Professor Nível III – S.I. 40H - Grupo Ocupacional: Magistério – MAG 300, Código MAG 305, Classe “M”, Referência Salarial “VI”, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no período 16 de setembro a 14 de dezembro de 2021, referente ao 2º quinquênio, conforme Processo Administrativo nº 6.160/2013.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 16 de setembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 1º de outubro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.800/2021.

REVOGA DESIGNAÇÃO DE LUIZ LOBIANCO, DA FUNÇÃO GRATIFICADA QUE OCUPA.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A revogação da designação de LUIZ LOBIANCO, da Função Gratificada de GERENTE DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – GERÊNCIA DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FG 7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS, a partir de 1º de outubro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 1º de outubro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.801/2021

REVOGA DECRETO Nº 51.288 DE 27 DE JANEIRO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município.

D E C R E T A:

Art. 1º A revogação do Decreto nº 51.288 de 27 de janeiro de 2021 que prorrogou a cedência do servidor municipal ROGÉRIO ARAÚJO VIEIRA, detentor do Cargo de Auxiliar Administrativo, Grupo Ocupacional: Apoio Operacional e Serviços Diversos – ASD - 500, Código: ASD - 502, Classe “B”, Referência Salarial III, a partir de 1º de outubro de 2021, de acordo



com o Processo Administrativo nº 377/2017.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 1º de outubro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.802/2021.

REVOGA DECRETO Nº 51.117 DE 13 DE JANEIRO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A revogação do Decreto nº 51.117 de 13 de janeiro de 2021 que prorrogou a cedência do servidor MOACIR NORIO UEDA, detentor do Cargo de Economista, Atividades de Nível Superior – ANS 100, Código ANS 110, Classe “K”, Referência Salarial “V”, a partir de 1º de outubro de 2021 de conformidade com Processo Administrativo nº 631/2020.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 1º de outubro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

CGM – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2021/PMV PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4235/2021/CGM

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 4235/2021/CGM, referente aquisição de materiais e serviços, para atender as necessidades desta Controladoria Geral, a ata da Sessão da Comissão do Pregão Eletrônico designada pelo Decreto nº 51.931/2021, o julgamento e adjudicação proferidos pela comissão. Considerando que o presente procedimento licitatório, foi deflagrado com base na Lei nº 10.520/02 e Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, HOMOLOGO:

VALOR TOTAL ADJUDICADOS POR EMPRESA:

Em favor da empresa TECPAZ COMERCIAL ATACADISTA E VAREJISTA LTDA, o valor total de R\$ 12.812,68 (Doze mil oitocentos e doze reais e sessenta e oito centavos).

VALOR TOTAL A HOMOLOGAR R\$ 12.812,68 (Doze mil oitocentos e doze reais e sessenta e oito centavos).

Publique-se, em. 27/09/2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito Municipal

SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL 001/2021

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Vilhena, através da Secretaria Municipal de Educação e de sua Secretária, torna público para conhecimento dos interessados que será encontra-se instaurada a dispensa de licitação, conforme Art. 24 inciso IV, Lei Federal 8.666/93, do tipo menor preço por lote, conforme descrito no edital que poderá ser retirado nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção de propostas, cujo objetivo é Contratação de **Empresa especializada para prestação de serviços de Limpeza e conservação e Auxiliar de Cozinha, com fornecimento de uniformes e demais EPI's** visando atendimento as Escolas da Rede Municipal de Ensino.

Os envelopes lacrados contendo a documentação de habilitação e as propostas comerciais serão recebidas na SEMED até às **08h** do dia **08/10/2021**, sendo que a partir das **08h30min** nas dependências da SEMED no endereço acima citado, haverá sessão pública, na ocasião os envelopes lacrados serão abertos.

Vilhena/RO, 30 de
setembro de 2021.

AMANDA MARTINS DE ESPÍNDULA AREVAL
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 53.169/2021

EDITAL 001/2021

O Município de Vilhena, através da SEMED – Secretaria Municipal de Educação, convida V. Sª. a apresentar proposta de preço para contratação emergencial de **Empresa especializada para prestação de serviços de Limpeza e conservação e Auxiliar de Cozinha, com fornecimento de uniformes e demais EPI's**, visando atendimento as Escolas da Rede Municipal de Ensino, o prazo de vigência será pelo período de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período, conforme determina a Lei Federal 8.666/93 Art. 24, inciso IV, podendo ser rescindido antes deste prazo tendo em vista que se encontra em fase de elaboração de processo administrativo para o mesmo objeto sem prejuízo da rescisão, anexo I objeto desta Dispensa de Licitação, correrão à conta de recursos descritos no PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária e LOA – Lei Orçamentária Anual.

01

PROJETO BÁSICO

- 1.1. Contratação de Empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E AUXILIAR DE COZINHA, COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES E DEMAIS EPI'S**, de acordo com as condições contidas na proposta de pesquisa de preço em anexo.
- 1.2. Data: **08/10/2021** às **08h00min**, local de recebimento das propostas na sede da SEMED – Secretaria Municipal de Educação, Avenida Sabino Bezerra de Queiroz nº 4134, Bairro Jardim América, no município de Vilhena/RO.
- 1.3. Esclarecimentos e informações sobre o Edital aos licitantes serão fornecidos na SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, diariamente das 7h às 13h, ou através dos telefones 3321-2175 e cópia do instrumento convocatório será afixada no quadro de avisos da SEMED e divulgado no DOV – Diário Oficial de Vilhena.
- 1.4. Da proposta deve constar:
 - a) Nome e endereço do proponente (razão social), CNPJ e número de telefone;
 - b) Prazo de entrega;
 - c) Prazo de validade da proposta;
 - d) Assinatura ou rubrica do responsável pela empresa.
- 1.5. Tipo da Dispensa de Licitação - menor preço.
- 1.6. Prazo de validade da proposta: 10 dias.
- 1.7. Realização da Dispensa de Licitação – para **prestação de serviços de limpeza e conservação e auxiliar de cozinha, com fornecimento de uniformes e demais epi's**.



02

DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

2.1. Pessoa Jurídica.

03 LOCAL, DIA E HORA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. No dia **08/10/2020**, às **08:00h**, os licitantes deverão comparecer na Sede da SEMED – Secretaria Municipal de Educação, situado a Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4134, Bairro Jardim América, no município de Vilhena - Estado de Rondônia, onde apresentarão 02 (dois) envelopes:

Envelope 01 -**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- b) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas – CNDT; relativa à comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, Art. 642-A, Certidão expedida gratuita e eletronicamente;

RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA, DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Contrato Social ou outro instrumento equivalente, em vigor; para comprovar o ramo de atividade da referida empresa, a qual deverá ser compatível com o objeto da Dispensa de Licitação.
- b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ (cartão do CNPJ);
- c) Cópia da Cédula de Identidade e do CPF do representante legal da licitante.
- d) Declaração Conjunta conforme modelo, Anexo V (Declaração conjunta) deste edital, de:
 - Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;
 - Declaração de que não possuiu em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menor(es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358, de 2002;
 - Declaração de inexistência de servidor público da ativa, nos quadros funcionais da empresa (sócio/administrador/diretor, etc...);
 - Declaração der responsabilidade pelos vícios e danos decorrentes do objeto (caso ocorra), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de Capacidade Técnica (Certidão ou Declaração), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em característica em Gerenciamento de mão de obra.
- b) O Município de Vilhena, através da SEMED, e por meios de seus servidores designado (s), poderá, caso haja necessidade, diligenciar as instalações da empresa para certificação da veracidade das informações prestadas acima pela empresa Licitante.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

Certidão Negativa de Falência - Lei nº 11.101/05 (antiga falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias caso não conste o prazo de validade.

- **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social (2020), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que

comproven a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas.

– O balanço deve ser apresentado com o pertinente Termo de Abertura e Encerramento, devidamente REGISTRADO E/OU AUTENTICADO pela Junta Comercial do Estado, sede da empresa licitante ou que tenha sido transmitido via SPED.

- No caso de empresa constituída a menos de um ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, substituível pelo Balanço de Abertura, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado ou que tenha sido transmitido via SPED.

- Comprovação de Patrimônio Líquido (para licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (para licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.

ESCLARECIMENTO/JUSTIFICATIVA: Em 2016 o TCU se manifestou duas vezes sobre o tema (Acórdão 472/2016P e 116/2016P) e mais outra vez em 2017 no Acórdão 2.145/2017- Plenário. Diante da constante evolução do entendimento do TCU sem ainda uma consolidação, no caso, devemos seguir sempre a orientação do Acórdão mais recente de que o edital se posicione sobre o critério de aceitação da data de validade do balanço Patrimonial notadamente para deixar claro a imparcialidade e o julgamento objetivo de quem conduzirá a sessão pública. Desta feita, o edital deverá indicar expressamente qual exercício ao qual o Balanço Patrimonial deve se referir, podendo considerar válido desde que conste expressamente no edital, as duas datas, quais sejam:

O último dia útil do mês de maio para as empresas obrigadas ao SPED Fiscal e 30 de abril para as demais.

A Licitante deverá comprovar os índices conforme letras “a”, “b” e “c”, apresentados no Balanço Patrimonial, assinado pelo Contador e pelo Sócio Administrativo sob pena de INABILITAÇÃO.

III – É de responsabilidade da licitante a comprovação da veracidade da apresentação dos índices, podendo responder em caso de inexatidão sob as sanções previstas em lei.

a) Comprovar o Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço Anual, através da seguinte fórmula: $ILG = \text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$

b) Comprovar o Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço anual, através da seguinte fórmula: $ILC = \text{ATIVO CIRCULANTE PASSIVO CIRCULANTE}$

c) Comprovar o índice de liquidez Seca (ILS), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do balanço, através da seguinte fórmula: $ILS = \text{ATIVO CIRCULANTE} - \text{ESTOQUES PASSIVO CIRCULANTE}$

d) Comprovação de Patrimônio Líquido (p/ licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (p/licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.

JUSTIFICATIVA: Para fins de qualificação econômico-financeira em procedimentos licitatórios é aceitável a exigência cumulativa de capital social ou patrimônio líquido mínimo com os índices contábeis previstos no art. 31, §§ 1º e 5º, da Lei nº 8.666/93 (Acórdão 1265/2015-TCU- 2ª Câmara, Relator – Vital do Rêgo).

Envelope 02 - da Proposta: Planilhas de custo conforme anexo II e III, lacrados e subscritos da seguinte forma:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4134, Bairro Jardim América
Cidade Vilhena/RO

Edital 001/ 2021

Envelope de proposta de preços / envelope de habilitação



(Indicar o CNPJ da Empresa junto à Razão Social)

3.2. A Proposta deverá constar a proposta de preço elaborada no computador.

3.3. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

3.4. Os envelopes para o presente certame serão recebidos pela SEMED no prazo e horário estabelecidos no subitem 1.2.

3.5. As propostas para o presente certame serão recebidas pela SEMED, no prazo e horário estabelecidos no subitem 1.2.

04 DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. No local, hora e data estabelecidos, **08/10/2020, às 08h30min**, SEMED – Secretaria Municipal de Educação, situado a Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4134, Bairro Jardim América, no município de Vilhena - Estado de Rondônia. A Secretária juntamente com servidores lotados nos Setores: Orçamentário, Contabilidade e Pedagógico e Jurídico, em reunião pública, abrirá os envelopes fechados a que se refere o subitem 3.1.

4.2. A equipe da SEMED, após a consulta “Análise da documentação”, informará aos presentes as propostas dos fornecedores.

4.3. A reunião de abertura dos envelopes será lavrada em atas circunstanciadas que mencionarão todas as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas, e as demais ocorrências.

4.4. As dúvidas que surgirem durante a reunião será, a juízo dos servidores que se farão presentes, por este resolvidas na presença dos Licitantes, ou deixadas para ulterior deliberação, devendo o fato ser registrado em ata, em ambos os casos.

05 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. No julgamento das propostas, onde a defesa do interesse do serviço público será o princípio básico, o Município de Vilhena considerará vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Anexo I do presente Edital e ofertar menor preço.

5.2. No caso de ocorrência de divergência entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão sempre os valores indicados por extenso.

5.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério de classificação dar-se-á conforme o parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

5.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao disposto nos Incisos I e II do Artigo 48 da Lei nº 8.666/93, o Edital e seus Anexos.

5.5. Fica assegurado ao Município de Vilhena o direito de revogar ou anular a licitação em conformidade com o estabelecido no Artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

5.6. Nos termos do parágrafo 5º do Artigo 43 da Lei 8.666/93, o Município de Vilhena até a assinatura do contrato ou documento substituto, poderá desclassificar qualquer licitante, por despacho fundamentado.

06 DOS RECURSOS

6.1. Os recursos interpostos das decisões proferidas pela Comissão da SEMED somente serão acolhidos nos termos do Artigo 109 da Lei 8.666/93.

07 DA ADJUDICAÇÃO

7.1. A prestação dos serviços especificada no Anexo I deste Edital será contratada com o licitante classificado menor preço.

7.2. A autorização para a execução do serviço ocorrerá a partir do momento em que o executante receber a Adjudicação e assinar o contrato.

08 DAS PENALIDADES

8.1. Procuradoria Geral do Município poderá aplicar as penalidades previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, garantida a defesa.

8.2. Além das penalidades previstas em Lei, ao fornecedor inadimplente por atraso será aplicada multa de mora de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, além de juros de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso.

09 REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

09.1. O Município de Vilhena reserva o direito de, no interesse do Serviço Público, sem que aos licitantes caiba qualquer tipo de reclamação:

a) adiar a data de abertura da presente dispensa de licitação.

b) alterar as condições Dispensa de Licitação, especificações técnicas e outros elementos que dizem respeito a presente licitação.

09.2. A Dispensa de Licitação somente poderá ser revogada por razões do interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer escrito e fundamentado.

09.3. Constatada a ilegalidade de ato pertinente a esta licitação, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, a mesma será anulada, induzindo à anulação do contrato, se houver.

09.4. O desfazimento do procedimento licitatório, por anulação ou revogação, importa em contraditório e ampla defesa dos licitantes que dele participaram.

10 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão realizados em estrita observância a este instrumento e cláusulas contratuais;

10.2. A contratada responderá na forma da lei pelos serviços que por ventura venham apresentar qualquer irregularidade ou discordância à íntegra do objeto deste Projeto Básico;

10.3. O pessoal empregado nos serviços ora contratados não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Vilhena, portanto serão de total responsabilidade os encargos sociais para a Empresa contratada.

10.4. Os serviços serão executados nas unidades escolar, conforme descritos no Projeto Básico.

11 DA FORMALIZAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

11.1. O Município de Vilhena através da SEMED – Secretaria Municipal de Educação convocará o interessado para assinar o termo do contrato como previsto no Artigo 64, que poderão ser alterados, com as devidas justificativas previstas no Artigo 65 e executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas prevista na Lei 8.666/93.

12 DOS ANEXOS

12.1 Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos os seguintes documentos:

ANEXO I Projeto Básico

ANEXO II Planilha de Custo e Formação de Preços (modelo)

ANEXO III Planilha - Uniformes e equipamentos de proteção individual EPI's (modelo)

ANEXO IV Dados do representante legal (modelo)

ANEXO V Declaração Conjunta (modelo)

Vilhena, 30 de setembro de 2021.

Amanda Martins de Espíndula Areal
Secretária Municipal de Educação
Decreto 53.169/2021

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento aos princípios administrativos esculpidos no artigo 37 da constituição federal, elaboramos o presente Projeto Básico, para que, no procedimento legal, sirva de subsídio para a efetivação de procedimento licitatório visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação e auxiliar de cozinha, quer serão para atendimento das necessidades das Escolas da Rede. A contratação tem por objetivo assegurar ambiente asseado de maneira que ofereça aos usuários e servidores condições necessárias ao bom desempenho de suas atividades e manter o zelo ao patrimônio público do Município, bem como no preparado de merenda escolar dos alunos.

**2. ORGÃO SOLICITANTE****07** – Secretaria Municipal de Educação**07.003** – Setor de Ensino Fundamental;**Projeto Atividade:** 2.252 – Serviços de limpeza e conservação em Unidades de Ensino**Elemento de Despesa:** 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.**3. OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES****3.1. OBJETO**

Constitui objeto do presente Projeto Básico à contratação de **Empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação e auxiliar de cozinha**, visando atendimento das necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino.

3.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**Lote 01**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Posto de Trabalho de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento insumos totais (com insalubridade) - Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza com jornada de 44h semanais	10
02	Posto de Trabalho de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento insumos totais (sem insalubridade) - Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza com jornada de 44h semanais	24

Lote 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Posto de Trabalho Auxiliar de Cozinha com jornada de 44h semanais	50

3.3 REQUISITOS BÁSICOS PARA O OCUPANTE DO POSTO DE TRABALHO

Para atender à demanda da prestação dos serviços nos postos de trabalho, a licitante vencedora deverá disponibilizar profissionais alfabetizados, com experiência mínima na área de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, e auxiliar de cozinha.

3.4 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados nas dependências das Unidades Escolares, a critério da Administração Pública, conforme demonstrado abaixo:

AUXILIAR DE LIMPEZA/SERVENTE DE LIMPEZA

SEQ.	Nome das Escolas	QTD	Localização
01	E.M.E.F. "Ensina-me a Viver"	04	Av. 15 de Novembro, nº 2579, Bairro Centro, Setor 01, Quadra 94-A, Bairro Centro - Vilhena-RO.
02	E.M.E.F. Marizete Mendes de Oliveira	04	Rua Domingos Linhares, nº 450 – Bairro Centro – Vilhena-RO
03	E.M.E.F. Luiz Eduardo da Silva Rover	04	Rua José Honório Ramos, Lote 02-A, Quadra 42, Setor 29 – Bairro Setor 29 – IESA – Vilhena-RO
04	E.M.E.F. Felipe Rocha Lima	04	Rua 7612, Lote Único, Quadra 23, Bairro Residencial Alphaville – Vilhena-RO
05	E.M.E.I. Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra	03	Rua V07, quadra 01, casa 20 – Jardim Aripuanã/Cohab/ - Vilhena-RO
06	E.M.E.I. Santa Luzia	02	Rua 349A, n.º 252 – Vila Operária – Setor Industrial – Vilhena-RO
07	E.M.M. Iquezinha	02	Av: BR 174 – Km 15, Gleba Iquê – Coperfrutos – Vilhena-RO.
08	E.M.E.I. José Paulo Paes	05	Avenida Melvin Jones, 2625, Bairro Moyses de Freitas – Vilhena-RO
09	E.M.M.E.I.E.F. Tenente Melo	02	Rod. BR 364 – Km 72, Cachoeirinha de São Lourenço – Vilhena-RO.
10	E.M.E.I.E.F. Maria Paulina Donadon	04	Vista Alegre – Gleba Guaporé – lote 09, Distrito de Nova Conquista – Vilhena-RO.

AUXILIAR DE COZINHA

SEQ.	Nome das Escolas	QTD	Localização
01	E.M.E.F. Ângelo Mariano Donadon	02	Rua Josias Antônio da Silva, nº 1415, Setor 20, Quadra. 01-A Bairro: Jardim das Oliveiras - Vilhena-RO.
02	E.M.E.F. "Ensina-me a Viver"	02	Av. 15 de Novembro, nº 2579, Bairro Centro, Setor 01, Quadra 94-A, Bairro Centro - Vilhena-RO.
03	E.M.E.F. Marcos Donadon	03	Av. Tancredo Neves, nº 3309, Bairro: Jardim América, Setor 05 - Vilhena-RO
04	E.M.E.F. Martim Lutero	02	Rua 549, n.º 730 - Bairro Jardim América - Vilhena-RO



SEQ.	Nome das Escolas	QTD	Localização
05	E.M.E.F. Prof. ^a Vilma Vieira	03	Rua 916, Quadra 03, Lote 01 – Setor 09-A - Bairro Boa Esperança - Vilhena-RO
06	E.M.E.I. Prof ^a Chitosse Mochizuki Inaba	02	Rua Geraldo Magela Barbosa, n.º 451- Centro – Vilhena/RO
07	E.M.E.I.E.F. Mário Grasso	02	Rua Belo Horizonte, n.º 610 - Bairro São José - Vilhena-RO
08	E.M.E.F. Marizete Mendes de Oliveira	03	Rua Domingos Linhares, n.º 450 – Bairro Centro – Vilhena-RO
09	E.M.E.F. Senador Ronaldo Aragão	02	Rua Santa Luzia, n.º 893, Bairro São José – Vilhena-RO
10	E.M.E.F. Luiz Eduardo da Silva Rover	02	Rua José Honório Ramos, Lote 02-A, Quadra 42, Setor 29 – Bairro Setor 29 – IESA – Vilhena-RO
11	E.M.E.F. Felipe Rocha Lima	02	Rua 7612, Lote Único, Quadra 23, Bairro Residencial Alphaville – Vilhena-RO
12	E.M.E.I. Antonio Donadon	02	Avenida Melvin Jones, n.º 1320, Bairro Cristo Rei – Vilhena-RO
13	E.M.E.I. Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra	02	Rua V07, quadra 01, casa 20 – Jardim Aripuanã/Cohab/ - Vilhena-RO
14	E.M.E.I. Santa Luzia	02	Rua 349A, n.º 252 – Vila Operária – Setor Industrial – Vilhena-RO
15	E.M.E.I.E.F. Professora Noeme Barros Pereira	02	Rua Augusto Nicolielo, n.º 423, Setor 07, Bairro Bodanese - Vilhena-RO
16	E.M.E.I.E.F. Omar Godoy	02	Av: Curitiba n.º 4185, lote 01, quadra 19, setor 20 – Jardim das Oliveiras - Vilhena-RO
17	E.M.E.I.E.F. Abílio Juliano Nicolielo Neto	02	Av. Paraná, n.º 630, Quadra 33, Setor 06, Bairro Nova Vilhena – Vilhena-RO
18	E.M.E.F. Cristo Rei	02	Av. Melvin Jones, N.º 1093 - Bairro Cristo Rei - Vilhena-RO
19	E.M.E.F. Prof. ^a Ivete Brustolin	02	AV: Paraná, N.º 590, Quadra 33 - Setor 06 Bairro Nova Vilhena - Vilhena-RO
20	E.M.E.I. José Paulo Paes	04	Avenida Melvin Jones, 2625, Bairro Moyses de Freitas – Vilhena-RO
21	E.M.E.I. Nina Paul	02	Rua: Rio Grande do Sul, n.º 4341, Setor 19 – Vilhena-RO
22	E.M.M. Iquezinha	01	Av: BR 174 – Km 15, Gleba Iquê – Cooperfrutos – Vilhena-RO.
23	E.M.M.E.I.E.F. Tenente Melo	01	Rod. BR 364 – Km 72, Cachoeirinha de São Lourenço – Vilhena-RO.
24	E.M.E.I.E.F. Maria Paulina Donadon	01	Vista Alegre – Gleba Guaporé – lote 09, Distrito de Nova Conquista – Vilhena-RO.

As quantidades de postos de trabalho foram levantadas pelo Setor de Recursos Humanos.

4. DOS VALORES DE REFERÊNCIA

O Município de Vilhena não conta com legislação própria para parametrizar a contratação de empresas terceirizadas, portanto, utilizaremos a planilha de custos (Anexo II) elaborada em consonância com a legislação vigente.

Serão aceitas propostas que estiverem de acordo com condições previamente estabelecidos neste termo, utilizando como referência os valores do quadro abaixo:

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant. de Postos	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal da Totalidade de Posto	*Quant. de Postos x 03 meses	Valor total da totalidade de Postos por 03 meses	
01	POSTO DE TRABALHO COM INSALUBRIDADE – Auxiliar de Limpeza Servente de Limpeza	10	R\$ 4.358,47	R\$ 43.584,70	30	R\$ 130.754,10	
02	POSTO DE TRABALHO SEM INSALUBRIDADE - Auxiliar de Limpeza Servente de Limpeza	24	R\$ 3.450,11	R\$ 82.802,64	72	R\$ 248.407,92	
VALOR TOTAL DOS POSTOS DE SERVIÇO						R\$ 379.162,02	

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant. de Postos	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal da Totalidade de Posto	*Quant. de Postos x 03 meses	Valor total da totalidade de Postos por 03 meses	
01	POSTO DE TRABALHO – Auxiliar de Limpeza Servente de Limpeza	50	R\$ 3.544,87	R\$ 177.243,50	150	R\$ 531.730,50	
VALOR TOTAL DOS POSTOS DE SERVIÇO						R\$ 531.730,50	

*O campo **Quant. de Postos x 03 meses** foi criado para atender uma demanda administrativa e foi obtido por meio da fórmula Quant. Postos

**multiplicado pela quantidade de meses do contrato.**

- Para formação dos custos, foi considerada a Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 nº RO 000072/2021, a qual a empresa deverá se atentar para preenchimento da planilha, disposta no Anexo II.

5. DOS POSTOS DE TRABALHO, SUAS ATRIBUIÇÕES

5.1. As empresas deverão apresentar planilhas de custos por posto de trabalho, atentando-se sempre para a correta composição de todos os custos diretos e indiretos oriundos da presente contratação;

5.2. As empresas deverão disponibilizar empregados treinados e capacitados a desempenhar as tarefas em conformidade com o descrito neste termo, sendo que os postos de trabalho oferecidos e suas atribuições são as seguintes:

5.2.1. POSTO DE TRABALHO 01 (COM INSALUBRIDADE) – Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza As atividades a serem desempenhadas por este profissional serão as seguintes:

- ü Varrição esmerada de todas as áreas internas e externas, exceto áreas carpetadas onde deverá ser usado aspirador de pó;
- ü Passar pano úmido em todas as dependências;
- ü Espanar, passar pano úmido e lustrar mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, quadros de avisos, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos, extintores de incêndio e outros;
- ü Proceder à lavagem e desinfecção de todos os assentos e pias dos sanitários com produtos específicos de ação bactericida, aromática e que não sejam cáusticos;
- ü Limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes, azulejadas ou não, dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- ü Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, periodicamente;
- ü Retirar o lixo de banheiros, salas e afins acondiciona-los em sacos plásticos e remove-los para local indicado pelo CONTRATANTE;
- ü Coleta de papéis, detritos e lixo de modo geral nas áreas externas das edificações existentes;
- ü Limpeza e lavagem das escadarias de mármore com detergente não corrosivo, mantendo-as alvas e em perfeito estado de conservação, bem como rampas de acesso ao Edifício e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias;
- ü Limpar as portas em vidro temperado, as janelas e os corrimãos das escadarias;
- ü Limpar atrás e embaixo os móveis, armários e arquivos;
- ü Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmicas;
- ü Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- ü Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- ü Lavar com produto apropriado as salas quadras conforme a necessidade;
- ü Outras atividades correlatas.

5.2.2. POSTO DE TRABALHO 02 (SEM INSALUBRIDADE) – Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza - As atividades a serem desempenhadas por este profissional serão as seguintes:

- ü Varrição esmerada de todas as áreas internas e externas, exceto áreas carpetadas onde deverá ser usado aspirador de pó;
- ü Passar pano úmido em todas as dependências;
- ü Espanar, passar pano úmido e lustrar mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, quadros de avisos, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos, extintores de incêndio e outros;
- ü Limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes, azulejadas ou não de copas e outras áreas molhadas, exceto dos banheiros;
- ü Retirar o lixo, exceto de banheiros, acondiciona-los em sacos plásticos de cem litros e remove-los para local indicado pelo CONTRATANTE;
- ü Coleta de papéis, detritos e lixo de modo geral nas áreas externas das edificações existentes;
- ü Limpeza e lavagem de escadarias de mármore com detergente não corrosivo, mantendo-as alvas e em perfeito estado de conservação, bem como rampas de acesso ao Edifício e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias de acesso à garagem;
- ü Limpar as portas em vidro temperado, as janelas e os corrimãos das escadarias;
- ü Limpar atrás e embaixo os móveis, armários e arquivos;
- ü Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmicas;
- ü Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- ü Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- ü Lavar com produto apropriado, as salas conforme a necessidade;
- ü Outras atividades correlatas

5.2.3. POSTO DE TRABALHO – Auxiliar de Cozinha - As atividades a serem desempenhadas por este profissional serão as seguintes:

- ü Preparar o café para o consumo dos funcionários e alunos das unidades/departamentos, quando necessário;
- ü Conferir a qualidade dos produtos alimentícios entregues podendo solicitar a devolução dos mesmos, caso não atendam às exigências de qualidade;
- ü Armazenar os gêneros alimentícios de acordo com a sua perecibilidade de forma a conserva-los em perfeito estado de consumo;
- ü Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- ü Realizar controle de estoque dos gêneros alimentícios;
- ü Auxiliar a preparação de alimentos / refeições de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- ü Auxiliar no descascar frutas e verduras; servir os alimentos na temperatura adequada para o consumo;
- ü Servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação;
- ü Limpar e higienizar o ambiente da cozinha;
- ü Limpar e higienizar os equipamentos e utensílios da cozinha após o uso ou quando for necessário;
- ü Manter o ambiente da cozinha e despensa organizados e livres de materiais desnecessários;
- ü Lavar, higienizar, manipular e preparar os alimentos, de acordo com orientações das boas práticas da alimentação e nutrição;
- ü Realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames, tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho;
- ü Outras atividades correlatas.

6. JUSTIFICATIVA

Atualmente, a Administração Pública de todas as esferas administrativas e de todos os poderes, tem optado por terceirizar diversas atividades, a preferência desta modalidade de contratação se dá por diversos fatores dentre eles à praticidade na contratação, a garantia da qualidade e efetividade dos serviços prestados.

Seguindo este raciocínio o Município de Vilhena, através da SEMAD realizou a abertura do Processo Administrativo 4093/2021 para contratação de



empresa especializada na Prestação de serviços de mão de obra e apoio as atividades operacionais, o qual seria para atendimento das necessidades da SEMAD, SEMED, SEMOSP e SEMES, o referido processo teve abertura da disputa no dia 02/09/2021 através do pregão 116/2021, ocorre que devido a vários pedidos de esclarecimentos que ocorreu no decorrer do prazo da licitação houve a necessidade por parte da administração pública de rever os atos e solicitar o cancelamento do Pregão, diante do cancelamento do pregão, com o retorno das aulas presenciais a iniciar no dia 27/09/2021, existe a necessidade da contratação de forma emergencial para atendimento das necessidades.

O Município de Vilhena vive em constante expansão, o crescimento populacional influencia diretamente na demanda por vagas nas escolas municipais, e reflete de forma direta no dever do município de criar e oferecer estrutura que supra as necessidades da população, com base no exposto a Administração Pública visando cumprir fielmente seu dever realizou diversas ampliações bem como, construções de novas Unidades Escolares nos últimos anos.

Desse modo, houve aumento significativo de área construída, contudo não foram realizadas contratações de postos de trabalho para suprir as necessidades. É importante salientar que no último concurso público realizado pelo município no ano de 2019 não foram ofertadas vagas para Serviços Gerais e Merendeira, cargos estes que foram extintos, portanto, justificamos a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e Auxiliar de Cozinha, pela necessidade da Administração Pública de manter em condições adequadas e aptos ao uso os seus bens imóveis, tendo em vista que a limpeza e conservação são serviços imprescindíveis, indispensáveis e essenciais para o funcionamento do estabelecimento, bem como no preparo de alimentos aos alunos que frequentam as aulas de forma regular.

7. CLASSIFICAÇÃO

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviço comum – nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – posto que podem ser executados por grande número de empresas e instituições do mercado.

8. ESTIMATIVA DO VALOR

O valor total inicialmente previsto em orçamento para contratação dos serviços objeto deste termo para o período de 03 meses é de R\$ 910.892,52 (Novecentos e dez mil, oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta e dois centavos).

9. FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser prestados pela empresa vencedora do procedimento licitatório no endereço das unidades escolares descritos no item 3.4 deste termo, mediante a assinatura do contrato ou correlato, no qual ficarão estabelecidas as obrigações entre CONTRATANTE e CONTRATADO, bem como as realizações operacionais e de faturamento.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do serviço será efetuado mensalmente, mediante apresentação de notas fiscais referente aos serviços executados no mês anterior após certificação da mesma pela Secretária Municipal de Educação e após liberação pelo Controle Interno.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Após a realização dos serviços, em conformidade com o previsto neste Projeto Básico, o processo será instruído com os relatórios e/ou atestados de serviços prestados e Notas Fiscais devidamente certificadas pela Secretária Municipal de Educação;

11.2. Além das exigências previstas no item 11.1 deste termo, também são documentos indispensáveis à instrução e prosseguimento do processo;

11.2.1. Comprovantes de pagamentos (transferência online ou depósito bancário) referente aos salários dos empregados;

11.2.2. Relatórios, GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), GPS, (Guia de Previdência Social) e seus comprovantes de pagamento;

11.2.3. Certidões Negativas de tributos FEDERAL/INSS, FGTS, Trabalhista/CNDT, Estadual, Municipal e de Ações de Falência e Concordata, válidas;

11.2.4. A Administração poderá solicitar qualquer outro documento que vise assegurar o adimplemento das obrigações da empresa ganhadora perante terceiros, caso esses sejam determinados em lei ou possam resultar em obrigações futuras para a mesma;

11.3. As notas fiscais deverão conter dados bancários, a descrição do objeto conforme empenho, e deverão sempre serem emitidas contra a CONTRATANTE.

11.4. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação/substituição e reapresentação;

11.5. Havendo erro nos documentos de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE;

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

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

11.7.1. Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

11.7.2. Se o serviço executado não estiver de acordo com o estabelecido;

11.7.3. No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento;

11.7.4. A CONTRATANTE não efetuará pagamento antecipado em hipótese alguma, não serão consideradas as propostas que assim se apresentarem;

11.8. A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ efetuará o pagamento obedecendo o prazo estabelecido no Artigo 40, inciso XIV, alínea a, da Lei 8.666/93, após entrega da Nota Fiscal e demais documentos necessários, desde que os mesmos estejam em conformidade ao estabelecidos neste instrumento.

12. CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1. O Contrato terá sua validade para 03 (três) meses, contados a partir de sua assinatura;

12.2. A Administração Pública, poderá solicitar junto a CONTRATADA a renovação do contrato por igual período;

13. DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO

13.1. Após a conclusão do processo licitatório a CONTRATANTE convocará a empresa vencedora que deverá apresentar as planilhas de custos (ou documento correlato), manifestação formal, e demais documentos, após o aceite será elaborado o Contrato Administrativo;

13.2. Para assinatura do Contrato a empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

13.3. É condição para recebimento da ordem de serviços que o Contrato esteja devidamente assinado pelas partes;

13.4. Com o contrato devidamente assinado, será emitida e entregue ao CONTRATADO, ordem de serviço, sendo que após o recebimento, o mesmo terá até 05 dias de prazo para mobilização de pessoal e início da prestação dos serviços.

15. DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1. O não cumprimento de qualquer umas obrigações listadas no presente termo, se não devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA ensejará na rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;



15.2. Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93;

15.3. A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

18. DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços em tela, sem prévia autorização da Administração Pública, bem como a transferência de qualquer direito e/ou obrigação, oriundas do contrato (ou equivalente) por qualquer das partes.

19. DA GARANTIA

19.1. A CONTRATADA ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade na prestação dos serviços, os quais deverão sempre ser desempenhados seguindo as boas práticas e com zelo, obrigando-se ainda, quando assim não o fizer, realizá-lo novamente sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, até o efetivo atendimento;

19.2. A CONTRATADA será a responsável pelos danos decorrentes de sua culpa ou dolo durante toda a vigência do contrato, não excluindo ou reduzindo a sua responsabilidade devido a atividade de fiscalização ou o acompanhamento por parte da CONTRATADA, com fulcro no Art. 70 da Lei 8.666/93.

20. MECANISMOS E PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

20.1. A CONTRATANTE, através de portarias, designará FISCAL DE CONTRATO para acompanhamento e instrução do processo, ficará a cargo do diretor de cada Unidade Escolar contemplada o acompanhamento e certificação dos serviços recebidos, sendo que, o mesmo deverá fornecer mensalmente ao FISCAL DE CONTRATO relatório circunstanciado indicando todas ocorrências relevantes à execução dos serviços;

20.2. As exigências e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do licitante vencedor no que concerne à execução do objeto lícitado;

20.3. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela execução de quaisquer serviços.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

21.1.1. Manter a execução do serviço de forma ininterrupta, salvo em casos previstos neste termo;

21.1.2. Executar os serviços, objeto deste termo, observando as exigências presentes neste instrumento de referência, as boas práticas na execução, e empregando somente material de primeira qualidade, que atendam às exigências mínimas de mercado;

21.1.3. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão de obra, bem como garantir a qualidade e a entrega (nos locais indicados) de todos materiais necessários ao perfeito cumprimento dos serviços;

21.1.4. Suprir toda e qualquer ausência no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos;

21.1.5. Utilizar preferencialmente materiais ecologicamente corretos e/ou biodegradáveis e compatíveis com a aplicação a que se destinam;

21.1.6. Promover, se necessário, às suas exclusivas expensas, cursos e/ou treinamentos, com a finalidade de orientar seus empregados quanto aos procedimentos inerentes a execução dos serviços e o correto uso dos materiais de maneira que venham garantir a sua economicidade e a correta entrega dos serviços dentro dos padrões exigidos;

21.1.7. Executar fielmente o cronograma de limpeza a ser elaborado pela CONTRATADA em conjunto com o diretor da unidade escolar observando a particularidade de cada Unidade;

21.1.8. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e medicina do trabalho;

21.1.9. Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente, bem como provê-los, às suas exclusivas expensas, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários;

21.1.10. Fornecer treinamento e fiscalizar quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), primando sempre pela integridade física do empregado;

21.1.11. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, bem como a exigência do uso dos equipamentos de proteção individual necessários, sob pena de paralisação imediata dos serviços;

21.1.12. Promover consultas com médicos do trabalho e fornecer A.S.O. (Atestado de Saúde Ocupacional) sempre que houver contratação ou demissão de empregados, bem como realizar acompanhamento periódico de todos os empregados lotados nas escolas;

21.1.13. Fornecer em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, relação dos empregados que ocuparão os postos de trabalho contendo no mínimo nome completo, cargo, número CPF, número do RG, data de nascimento;

21.1.14. Pagar seus empregados conforme determina o Art. 459 da CLT, e apresentar mensalmente, ou sempre que solicitado, o comprovante de depósito bancário ou correspondente, respeitando a convenção coletiva da categoria;

21.1.15. Apresentar sempre que solicitado relatórios, GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), GPS, (Guia de Previdência Social), comprovantes de pagamento ou qualquer outro documento correlato solicitado pelo FISCAL DE CONTRATO;

21.1.16. Nomear um líder por equipe de trabalho, a quem a CONTRATANTE ou seus representantes deverão se dirigir sempre que necessário para ajustar pequenas discrepâncias na prestação dos serviços, também deverá ser atribuído a esse profissional a atividade de prestar as necessárias orientações aos executores, com a finalidade de garantir o perfeito andamento dos serviços;

21.1.17. O líder de equipe, sempre que julgar necessário, se dirigirá diretamente ao diretor da Unidade Escolar em que estiver lotado para sanar pequenas pendências;

21.1.18. Caso ocorram situações que fujam a competência do líder de equipe e do diretor da unidade escolar, as mesmas deverão ser tratadas entre o representante da empresa ou preposto, o fiscal de contrato e o Gestor de Contrato;

21.1.19. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto cumprimento dos serviços;

21.1.20. Facilitar a fiscalização através da emissão de relatórios detalhados ou qualquer outro documento, os quais serão solicitados via web ou ofício e avaliados pelo fiscal do contrato ou pessoa autorizada;

21.1.21. Responder e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos na execução dos serviços e/ou no fornecimento dos produtos contratados, bem como refazer ou adequar quaisquer serviços recusados pela CONTRATANTE ou seus representantes sem qualquer ônus adicional;

21.1.22. Resguardar para que os serviços executados no interior do edifício que possam causar danos aos bens, como materiais, máquinas, equipamentos, mobília e afins, sejam precedidos de proteção. Caso seja necessária a remoção dos objetos a CONTRATADA solicitará e providenciará o remanejamento destes para local indicado pela CONTRATANTE.

21.1.23. Todos os danos causados pela CONTRATADA a qualquer objeto contido nas dependências das unidades escolares ou ao imóvel durante a execução dos serviços, que não sejam oriundas de desgaste natural, deverão ser reparados ou repostos nas mesmas condições;

21.1.24. Manter regularidade e fornecer sempre que solicitado as devidas certidões, durante toda a vigência do contrato;

21.1.25. Responsabilizar-se por todas as despesas, tais como: impostos, taxas, serviços, licenças, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e



comerciais, resultantes do contrato, conforme exigência legal;

21.1.26. Assegurar o atendimento de todas as obrigações, se responsabilizando inclusive pelas despesas relativas à legalização dos serviços perante aos órgãos municipais, estaduais ou federais;

21.1.27. A CONTRATADA para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Projeto Básico, no Contrato e em Legislação pertinente;

21.1.28. Observar e Incluir na formulação dos seus preços, todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes e todos os demais custos diretos e indiretos, de maneira que não realizem propostas inexequíveis;

21.1.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios para contatos sempre que necessários (telefônicos e e-mails), e estar disponível para atendimento aos servidores da CONTRATANTE;

21.1.30. A CONTRATADA deverá comparecer à sede da CONTRATANTE sempre que solicitado para tratar de assuntos pertinentes ao contrato e a sua execução.

22. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

22.2 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

22.2.1. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's (Anexo III), sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da CONTRATADA sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência.

22.2.2. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a CONTRATADA responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, cabendo ao Fiscal de Contrato fiscalizar/acompanhar se está sendo cumprido.

22.2.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Projeto Básico, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

22.2.4. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a SEMED, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

EPI's – SERVENTE DE LIMPEZA – POR POSTO DE TRABALHO

EPI's	Qtd.
Calçado ocupacional, hidrofugado, unissex, sem salto, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA ou PVC, impermeável, antifungos, antibacterias, solado em borracha antiderrapante resistente ao escorregamento em piso cerâmico molhado com solução de detergente, com C.A. (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego.	1
Luva em látex natural para proteção individual, impermeável, com C.A.(Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego, altamente resistente, flocado internamente em algodão, comprimento não inferior a 28 cm – (Caixa com 100 unidades).	1
Máscara de proteção respiratória descartável, com clipe nasal, válvula e com C.A.(Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego.	8
Máscara cirúrgica de proteção, descartável, (caixa com 50 unidades).	1

EPI's – AUXILIAR DE COZINHA – POR POSTO DE TRABALHO

EPI's	Qtd.
Calçado ocupacional, hidrofugado, unissex, sem salto, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA ou PVC, impermeável, antifungos, antibacterias, solado em borracha antiderrapante resistente ao escorregamento em piso cerâmico molhado com solução de detergente, com C.A. (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego.	1
Luva de vinil sem pó	20
Luva de malha de aço	1
Avental térmico	1
Touca higiênica de tecido, com aba fixa em tecido duplo, cabeça pregueada e franzida com elástico na parte posterior, garantindo conforto.	1
Máscara cirúrgica de proteção, descartável, (caixa com 50 unidades).	1

22.3 DOS UNIFORMES

22.3.1. A CONTRATADA deverá manter os profissionais obrigatoriamente uniformizados (Anexo III) de forma condizente com o serviço a executar e identificado mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visíveis, a ser confeccionado pela própria CONTRATADA;

UNIFORMES – SERVENTE DE LIMPEZA – POR POSTO DE TRABALHO

Descrição	Qtd.
Camiseta em malha fria 67% Poliéster, 33% de viscose, fio 30.1, Gola esporte, mangas curtas, com logomarca da Empresa.	2
Calça, confeccionada em tecido brim.	2
Crachá de identificação, em pvc, contendo nome, cargo e foto.	1

UNIFORMES – AUXILIAR DE COZINHA – POR POSTO DE TRABALHO

Descrição	Qtd.
Camiseta em malha fria 67% Poliéster, 33% de viscose, fio 30.1, Gola esporte, mangas curtas, com logomarca da Empresa.	2
Calça, confeccionada em tecido brim.	2



Crachá de identificação, em pvc, contendo nome, cargo e foto.

1

22.3.3. O custo com uniformes e EPI's não poderão ser repassados aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos, só no fim do contrato;

22.3.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente;

22.3.5. Os uniformes, deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa;

22.3.6. A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

23.2. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à CONTRATADA;

23.3. Fiscalizar a execução dos serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou refazer, todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas;

23.4. Pagar a CONTRATADA no prazo estabelecido, desde de que atendido todos os requisitos dispostos no item 11 deste Projeto Básico;

23.5. Conferir a documentação necessária a instrução do processo e comunicar à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato impeditivo para a tramitação do mesmo;

23.6. Toda e qualquer informação pertinente ao processo deverá ser solicitada na secretaria de origem junto ao fiscal de contratos;

23.7. Comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados;

24. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

24.1. A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados e preços unitários (por unidade), totais (unidade x valor unitário) e por lote (soma dos valores totais de todos os itens), que deverão ser compatíveis com o edital e seus anexos, bem como atender a todas as exigências deste Termo;

24.2. Serão desclassificadas as propostas que:

24.3. Não atendam às exigências deste Projeto Básico, do Edital e seus Anexos;

24.4. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, vícios e defeitos capazes de dificultar o julgamento.

25. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

25.1. Poderão participar do Pregão, os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo, do Edital e seus Anexos e estiverem habilitados no sistema para participação de Pregão, desde que:

25.2. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Projeto Básico;

25.3. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos no Edital;

25.4. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos poderá acarretar em desclassificação da empresa;

25.5. Não poderão participar as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

25.6. Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;

25.7. Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

25.8. Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

25.9. Empresas estrangeiras que não atenderem as exigências de habilitação, onde tais serão exigidas, mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado;

25.10. Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do Município de Vilhena, inclusive na condição de sócio ou dirigente;

25.11. Empresa que não possua sede e operação de funcionalidade.

26. DAS PENALIDADES

26.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

a) advertência;

b) multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;

d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Vilhena – RO pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pela CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior;

26.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência;

b) não mantiver a proposta, injustificadamente;

c) comportar-se de modo inidôneo;

d) fizer declaração falsa;

e) cometer fraude fiscal;

f) falhar ou fraudar a execução do contrato;

26.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;

26.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;

26.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

26.6. No caso de não haver a execução dos serviços no prazo determinado, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;



26.7. A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste Termo;

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

26.9. Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

26.10. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

27. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

27.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional: Atestado fornecido por entidade(s)/empresa(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de gerenciamento de mão-de-obra.

27.2. A comprovação da experiência anterior do licitante deverá atender ao seguinte:

a) Os atestados ou declarações de capacidade técnica devem comprovar que a licitante executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) de postos de trabalho, de acordo com o disposto no item 9.1.12 do Acórdão nº 1214/2013 do TCU;

b) Comprovante(s) de que a empresa executou serviços terceirizados por período não inferior a 3 (três) anos, conforme disposto no item 9.1.13 do Acórdão nº 1214/2013 do TCU;

c) Para a comprovação do disposto nas alíneas “a” e “b” será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização gerenciamento de mão-de-obra, empregando a quantidade mínima exigida, por período não inferior a 3 (três) anos;

d) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, conforme disposto no item 9.1.14 do Acórdão nº 1214/2013 do TCU.

28. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

28.1. Balanço Patrimonial e *demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis* e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas;

28.2. O Balanço deve ser apresentado com o pertinente Termo de Abertura e Encerramento, devidamente registrado e/ou autenticado pela Junta Comercial do Estado, sede da empresa licitante ou que tenha sido transmitido via SPED;

28.3. No caso de empresa constituída a menos de um ano, admite-se a apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, substituível pelo Balanço de Abertura, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado ou que tenha sido transmitido via SPED;

28.4. Comprovação de Patrimônio Líquido (para licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (para licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.

29. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Todo e qualquer vínculo advindo deste “Projeto Básico” será regido pela legislação pertinente, aprovadas antes e durante a vigência contratual.

30. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Vilhena/RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

32. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os serviços objeto deste Termo de Referência/Projeto Básico serão realizados de acordo com o mesmo, e só poderão sofrer alteração após verificação da legalidade, e mediante autorização do Prefeito Municipal.

Vilhena, RO, 30 de setembro de 2021.

AMANDA MARTINS DE ESPINDULA AREVAL

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 53.169/2021

ANEXO II

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Vilhena
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses de execução contratual	3
Identificação do Serviço		



Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	Posto de serviços	10

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza com Insalubridade
5	Data base da categoria	2021

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (40% do Salário Mínimo)		
C	Adicional Insalubridade (40% do Salário Mínimo)		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou Sesi		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	



C	Assistência Médica e Familiar	-
D	Outros (especificar)	-
D.1	Seguro de Vida	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL DO MÓDULO 2		
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	
F.1	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	
F.2	Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	
TOTAL DO MÓDULO 3		
Obs. A multa referente ao Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado foi calculado em único item		
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		% VALOR (R\$)
A	Ausências Legais	
B	Licença Paternidade	
C	Ausência por Acidente de Trabalho	
D	Outros (especificar)	
D.1	Ausência por doença	
	Subtotal	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre submódulo 4.1	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)		% VALOR (R\$)
A	Férias pagas ao Substituto pelos 120 dias de reposição	
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao Substituto pelos 120 dias de reposição	
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	



TOTAL SUBMÓDULO 4.1.1			
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais		
4.1.1	Afastamento Maternidade		
4.2	Intra jornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)	
A	Uniformes, EPI	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			
SERVENTE DE LIMPEZA SEM INSALUBRIDADE			



Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Vilhena
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses de execução contratual	03

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	Posto de serviços	A definir

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza sem Insalubridade
5	Data base da categoria	2021

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou Sesi		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			



Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Outros (especificar)	-	
D.1	Seguro de Vida	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
F.1	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
F.2	Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO MÓDULO 3			
Obs. A multa referente ao Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado foi calculado em único item			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Ausências Legais		
B	Licença Paternidade		
C	Ausência por Acidente de Trabalho		
D	Outros (especificar)		
D.1	Ausência por doença		
	Subtotal		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre submódulo 4.1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.1.1 -Afastamento Maternidade (120 dias)		%	VALOR (R\$)
A	Férias pagas ao Substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao Substituto pelos 120 dias de reposição		



C		Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1.1			
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais		
4.1.1	Afastamento Maternidade		
4.2	Intrajornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)	
A	Uniformes, EPI	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS
	Subtotal (A + B + C + D + E)
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	



Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Vilhena
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses de execução contratual	03

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Cozinha	Posto de serviços	50

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Cozinha
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Cozinha
5	Data base da categoria	2021

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)



A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Outros (especificar)	-	
D.1	Seguro de Vida	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
F.1	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
F.2	Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO MÓDULO 3			
Obs. A multa referente ao Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado foi calculado em único item			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Ausências Legais		
B	Licença Paternidade		
C	Ausência por Acidente de Trabalho		
D	Outros (especificar)		
D.1	Ausência por doença		
	Subtotal		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre submódulo 4.1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.1.1 -Afastamento Maternidade (120 dias)		%	VALOR (R\$)
A	Férias pagas ao Substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao Substituto pelos 120 dias de reposição		
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1.1			
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)



A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		
4.1.1	Afastamento Maternidade		
4.2	Intrajornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes, EPI	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			

Obs. 01 - Para formação do custo – Item 04 do Projeto Básico, foram considerados todos os encargos trabalhistas e contribuições exigíveis para uma empresa, tendo em vista que poderá ocorrer a participação de empresas enquadradas em diversos regimes tributários, sendo vedado ao licitante a inclusão de encargos e alíquotas que não serão pagas/recolhidas pelo mesmo na sua proposta;

Obs. 02 - Para formação do custo – Item 04 do Projeto Básico, foram adotadas alíquotas do regime cumulativo para contribuição ao PIS e a COFINS, tendo em vista que poderá ocorrer a participação de empresas enquadradas em diversos regimes tributários, sendo vedado ao licitante a inclusão de alíquotas que não serão pagas/recolhidas pelo mesmo na sua proposta;

Obs. 03 – Para formação do custo disposto item 4 do Projeto Básico (Dos Valores de Referência), foi considerado o custo indireto de 5% (cinco por cento) e margem de lucro de 8% (oito por cento), portanto, é vedado ao participante a conversão oriunda de economia em qualquer outro item da planilha em lucro ou custo indireto.

**ANEXO III****UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI'S
SERVENTE DE LIMPEZA – POR POSTO DE TRABALHO**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	DURABILIDADE ESTIMADA (MÊS)
Calçado ocupacional, hidrofugado, unissex, sem salto, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA ou PVC, impermeável, antifungos, antibacterias, solado em borracha antiderrapante resistente ao escorregamento em piso cerâmico molhado com solução de detergente, com C.A. (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego.	UNID.	1	6
Máscara de proteção respiratória descartável, com clipe nasal, válvula e com C.A.(Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego.	UNID.	8	1
Luva em látex natural para proteção individual, impermeável, com C.A.(Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego, altamente resistente, flocado internamente em algodão, comprimento não inferior a 28 cm – (Caixa com 100 unidades)	Cx	1	1
Máscara cirúrgica de proteção, descartável, (caixa com 50 unidades).	Cx	1	1
Camiseta em malha fria 67% Poliéster, 33% de viscose, fio 30.1, Gola esporte, mangas curtas, com logomarca da Empresa.	UNID.	2	6
Calça, confeccionada em tecido brim.	UNID.	2	6
Crachá de identificação, em pvc, contendo nome, cargo e foto.	UNID.	1	6

**UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI'S
AUXILIAR DE COZINHA – POR POSTO DE TRABALHO**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	DURABILIDADE ESTIMADA (MÊS)
Calçado ocupacional, hidrofugado, unissex, sem salto, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA ou PVC, impermeável, antifungos, antibacterias, solado em borracha antiderrapante resistente ao escorregamento em piso cerâmico molhado com solução de detergente, com C.A. (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego.	UNID.	1	6
Luva térmica quente e frio	UNID.	1	6
Luva de Vinil sem pó	UNID.	20	1
Luva de malha de aço	UNID.	1	24
Avental Térmico	UNID.	1	6
Toucas higiênicas de tecido, com aba fixa em tecido duplo, cabeça pregueada e franzida com elástico na parte posterior, garantindo conforto	UNID.	1	6
Máscara cirúrgica de proteção, descartável, (caixa com 50 unidades).	Cx	1	1
Camiseta em malha fria 67% Poliéster, 33% de viscose, fio 30.1, Gola esporte, mangas curtas, com logomarca da Empresa.	UNID.	2	6
Calça, confeccionada em tecido brim.	UNID.	2	6
Crachá de identificação, em pvc, contendo nome, cargo e foto.	UNID.	1	1

Obs. 1: A estimativa dos valores dos uniformes e equipamentos de proteção individual foram levantadas com base na pesquisa de preços no mercado local.

**ANEXO IV****DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (MODELO)**

Referente: EDITAL Nº 001/2021

A apresenta, a seguir, os dados de seu (s) representante (s) legal (is) para assinatura do eventual contrato:

NOME(S):

CARGO(S):

NACIONALIDADE(S): ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO: RG: CPF:

RESIDÊNCIA (DOMICÍLIO):

Confirmamos a seguir, os dados da empresa para efeito do eventual CONTRATO:

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J. Nº FONE:, E-MAIL

ENDEREÇO COMERCIAL:

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:

RUA/AV: Nº:.....

MUNICÍPIO:.....ESTADO:..... CEP:.....

CONTA CORRENTE: CÓD. AGÊNCIA:BANCO

Declaro que os dados são de nossa inteira responsabilidade e responderemos, na forma da Lei, por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

Cidade de Origem, ____ de _____ de 2021.

.....
(Assinatura do representante legal e carimbo)

Obs. 1: Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais:

ANEXO V**DECLARAÇÃO CONJUNTA EDITAL Nº 001/2021**

A(nome da empresa)....., CNPJ/MF Nº, sediada (endereço completo)....., telefone para contato (.....)....., e-mail,

Declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na dispensa de licitação, o que se segue:

Declaramos que até a presente data inexistem fato(s) superveniente impeditivo(s) para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaramos não possuir no quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;

Declaramos que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Declaramos que não utilizamos de trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Declaramos que tivemos total acessibilidade ao Edital e seus anexos;

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Município de Vilhena /RO, que não possuímos em nosso quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Declaramos ser responsáveis pelos vícios e danos decorrentes do objeto (caso ocorra), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

A empresa declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, que detém plenos poderes e informações para firmá-la



e que tem ciência que "a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

Local e Data, _____

(Responsável legal e assinatura)

		MUNICÍPIO DE VILHENA Estado do Rondônia Exercício: 2021					
		TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 123 / 2021 Natureza:					
DATA: 01/10/2021		PROTOCOLO: 4805 / 2021		PROCESSO: 25781			
CONTRATANTE							
MUNICÍPIO DE VILHENA							
CONTRATADO(A)							
Fornecedor: MN TECNOLOGIA E TREINAMENTO LTDA CNPJ: 03.984.954/0001-74 Insc. Estadual: Endereço: AV. PREFEITO OSMAR CUNHA, 183 Bairro: CENTRO Cidade: FLORIANOPOLIS - SC CEP: 88.015-100 Telefone:							
OBJETO							
Aquisição de software de soluções desenvolvidos pela AltoQi para atender Setor de Engenharia e, por conseguinte, esta Secretaria de Educação.							
JUSTIFICATIVA							
Aquisição de software de soluções desenvolvidos pela AltoQi para atender Setor de Engenharia e, por conseguinte, esta Secretaria de Educação.							
DESPESA							
Programática		Fonte	Descrição				
0700312361000820153390390000		001004	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
0700312361000820153390390000		001004	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
ITEM(S)							
Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	92207	EBERICK 2021 PRO ESSENCIAL + MÓDULO PRÉ-MOLDADOS [LVIT] EBERICK 2021: Software para projetos estruturais; PRO: Aplicação para até 12 pavimentos e até 8 mil m² área de retangular construída; ESSENCIAL (versão): pacote com 29 módulos LIVIT: Licença Vitalícia	Serviço	1.00	19,536.0000	19,536.00
1	2	92208	QIBUILDER 2021 PRO ESSENCIAL [LVIT] QIBUILDER 2021: Software para projetos de instalações prediais; PRO: Aplicação para até 11 níveis e até 8 mil m² área de retangular construída; ESSENCIAL: Versão com 3 (três) disciplinas. QiElétrico, QiCabeamento e QiSPDA; LIVIT: Licença Vitalícia	Serviço	1.00	12,936.0000	12,936.00
1	3	92209	QIBUILDER 2021 PRO TOP [LVIT] QIBUILDER 2021: Software para projetos de instalações prediais; PRO: Aplicação para até 11 níveis e até 8 mil m² área de retangular construída; TOP: Versão com 7 (sete) disciplinas. QiHidrossanitário, QiIncêndio, QiGás, QiElétrico, QiCabeamento, QiSPDA e QiClimatização; LIVIT: Licença Vitalícia	Serviço	1.00	15,048.0000	15,048.00
1	4	92210	CURSO ONLINE QIHIDROSSANITÁRIO 2021 O curso apresenta como usar o QiHidrossanitário através do passo a passo de um projeto real de uma residência de alto padrão com arquitetura desafiadora, seguindo a metodologia; Carga horária: 30 horas; Distribuído em: 15 Aulas; Formato EaD com aulas gravadas	Serviço	1.00	630.0000	630.00
1	5	92211	CURSO ONLINE QIELETRICO 2021 O curso apresenta como usar o QiElétrico através do passo a passo de um projeto real de uma residência de alto padrão com arquitetura desafiadora, seguindo a metodologia; Carga horária: 30 horas; Distribuído em: 18 Aulas; Formato EaD com aulas gravadas	Serviço	1.00	630.0000	630.00
1	6	92212	CURSO ONLINE EBERICK 2021 O curso apresenta como usar o Eberick através do passo a passo de um projeto real de uma residência de alto padrão com arquitetura desafiadora, seguindo a metodologia; Carga horária: 30 horas; Distribuído em: 19 Aulas; Formato EaD com aulas gravadas	Serviço	1.00	630.0000	630.00



MUNICÍPIO DE VILHENA

Estado do Rondônia

Exercício: 2021

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 123 / 2021**Natureza:**

1	7	92213	CURSO ONLINE QIINCÊNDIO 2021 O curso apresenta como usar o QiIncêndio através do passo a passo de um projeto real de uma residência de alto padrão com arquitetura desafiadora, seguindo a metodologia; Carga horária: 25 horas; Distribuído em: 8 Aulas; Formato EaD com aulas gravadas	Serviço	1.00	580.0000	580.00
Total:							49,990.00

EMBASAMENTO LEGAL

Artigo 25, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.

Eduardo Toshiya Tsuru

CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES
AVISO DE CANCELAMENTO DEFINITIVO DO LOTE 26 - ITEM 1
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2020

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e da Gerencia Geral de Registro de Preços, torna público para conhecimento dos interessados e para todos os fins a que se destina, que o LOTE 26 - ITEM 1, da Ata de Registro de Preços nº 25/2020, registrado em favor da empresa **GILSON MONTEIRO DA SILVA EIRELI** foi cancelado definitivamente, tendo em vista que houve um aumento substancial do produto e o fornecedor não tem mais condição de oferecer o contratado. Face ao fracassado na negociação com os demais classificados no certame Licitatório - Pregão Eletrônico nº 090/2020/PMV/SRP

Vilhena-RO, 01 de Outubro de 2021.

ESTER DA SILVA SANTOS
Gerente Geral de Registro de Preços
Dec.52.727/2021



CONTROLADORIA DE LICITAÇÃO - CL
 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
 PROCESSO Nº 1369/2020

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO, PARA FUTURA e EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS, E AINDA, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, EPI'S E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIA/SETORES DA PREFEITURA (GABINETE/TIRO DE GUERRA, SEMAGRI, SEMOSP, SEMED/MERENDA ESCOLAR, SEMAS, FUMAS, SEMTIC, PROCURADORIA, SEMTER, SEMCOM, SEMMA, SEMAD, SEMTRAN, CONTROLADORIA, FCV, SEMEC e SEMFAZ), PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2020/PMV/SRP
 DATA DE ABERTURA: 09/09/2020
 DATA DA REPACTUAÇÃO: 01/10/2021

ATA DE REPACTUAÇÃO 25/2020

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	CONSUMO ESTIMADO	MARCA	GILSON	PREÇO REGISTRADO	CLASSIFICAÇÃO
								1
39	1	Polpa de Fruta produto natural obtido pelas partes comestíveis das frutas carnosas, maduras e frescas, através de processos tecnológicos e sanitários adequados, sabor ABACAXI, congelada. Embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade. Pacote de 1kg.	KG	3.950	ANDRADE	R\$ 12,20	R\$ 12,20	1

Margarida Santos Duarte
 Chefe de Gabinete

Dentora do R.P.	RAZÃO SOCIAL
1	GILSON MONTEIRO DA SILVA EIRELI CNPJ: 63.615.058/0001-60 Av. Jo Sato, nº 2041, Setor 19, Parque Industrial Novo Tempo 76.980-000 VILHENA/RO Gilson Monteiro Da Silva RG nº 375.299 SSP/RO e CPF sob nº 272.257.712-72

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 126/2021**

A Prefeitura Municipal de Vilhena, CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Efetivo, o(s) candidato(s) abaixo mencionado(s), classificado no **Concurso Público nº 001 de 2019** (Edital Publicado na IOM nº 2818 em 02/10/2019 e Resultado final na IOM Ed. 2923 em 05/03/2020, homologado através do decreto nº 48.679/2020, publicado na IOM 2924 de 06/03/2020) para atendimento da contratação solicitada no Processo Administrativo nº 4765/2021, pela Secretaria Municipal de Educação, em substituição as candidatas SUÉLEN MARIA DA SILVA ANJOS e PATRICIA SANTOS DA SILVA DE MORAIS.

Inscrição	Nome	D. nascimento	Nota final	Classificação
CUIDADOR DE ALUNOS - ZONA URBANA – 40 HORAS SEMANAIS				
605.748-9	ELAINE CRISTINA EUZÉBIO RODRIGUES	21/06/1989	76,00	11º
606.341-1	GONCALVES EDILAINE SIQUEIRA PEREIRA RESENDE	16/09/1977	76,00	12º

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(o) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste.

(Cópias autenticadas ou documento original e cópias)

- 02 cópias autenticadas da carteira de identidade;
- 02 cópias autenticadas do CPF;
- 02 Cópias do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 02 fotos 3X4 recente e colorida;
- 01 cópia autenticada Certidão de Situação Militar (Masculino);
- 02 cópias autenticadas da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos até 06 anos;
- 01 cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
- 02 cópias autenticadas do certificado ou diploma de escolaridade e do histórico conforme exigência da categoria;
- 02 cópias autenticadas do Certificado de Especialização;
- 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;
- 01 cópia autenticada do Título de Eleitor;
- 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso
- 02 cópias autenticadas Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
- 02 cópias autenticadas da Carteira de Habilitação – CNH (em caso de motorista) – categoria_____;
- 02 cópias autenticadas do certificado do Curso de Formação de Condutores de Veículos e Transportes – (para motorista de viaturas leves e pesadas);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;

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

Certidão negativa de ações e execuções cíveis e criminais, expedida pelo site WWW.tjro.jus.br, ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação, em 1ª e 2ª instância;

Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (www.trf1.jus.br)

Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: www.tcerro.tc.br;

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);

02 (duas) cópias da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal ou em formulário próprio. Para envio ao TCE: acessar www.tcerro.tc.br - Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 02 vias do recibo de envio.

- No caso de Estrangeiro trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente).

Para abertura de conta salário trazer:

- ✓ 01 cópia da Carteira de Identidade;
- ✓ 01 cópia do CPF;
- ✓ 01 cópia do comprovante de residência;

Vilhena, 01 de outubro de 2021.

JOSE REGINALDO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 52.688/2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 127/2021

A Prefeitura Municipal de Vilhena, CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Efetivo, o(s)



candidato(s) abaixo mencionado(s), classificado no **Concurso Público nº 001 de 2019** (Edital Publicado na IOM nº 2818 em 02/10/2019 e Resultado final na IOM Ed. 2923 em 05/03/2020, homologado através do decreto nº 48.679/2020, publicado na IOM 2924 de 06/03/2020) para atendimento da contratação solicitada no Processo Administrativo nº 5029/2021, pela Secretaria Municipal de Educação, em substituição ao candidato WALLISSON DOS SANTOS PEREIRA.

Inscrição	Nome	D. nascimento	Nota final	Classificação
ELETRICISTA PREDIAL – 40 HORAS SEMANAIS				
601.562-0	JAQUELINE SANTOS PEREIRA RODRIGUES	19/03/1998	76,00	4º

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(o) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste.

(Cópias autenticadas ou documento original e cópias)

- 02 cópias autenticadas da carteira de identidade;
- 02 cópias autenticadas do CPF;
- 02 Cópias do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 02 fotos 3X4 recente e colorida;
- 01 cópia autenticada Certidão de Situação Militar (Masculino);
- 02 cópias autenticadas da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos até 06 anos;
- 01 cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
- 02 cópias autenticadas do certificado ou diploma de escolaridade e do histórico conforme exigência da categoria;
- 02 cópias autenticadas do Certificado de Especialização;
- 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;
- 01 cópia autenticada do Título de Eleitor;
- 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso
- 02 cópias autenticadas Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
- 02 cópias autenticadas da Carteira de Habilitação – CNH (em caso de motorista) – categoria_____;
- 02 cópias autenticadas do certificado do Curso de Formação de Condutores de Veículos e Transportes – (para motorista de viaturas leves e pesadas);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;
- Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site WWW.tre-ro.jus.br ou no cartório eleitoral;
- Certidão negativa de ações e execuções cíveis e criminais, expedida pelo site WWW.tjro.jus.br, ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação, em 1ª e 2ª instância;
- Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (www.trf1.jus.br)
- Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: www.tcerro.tc.br;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);

02 (duas) cópias da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal ou em formulário próprio. Para envio ao TCE: acessar www.tcerro.tc.br - Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 02 vias do recibo de envio.

- No caso de Estrangeiro trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente).

Para abertura de conta salário trazer:

- ✓ 01 cópia da Carteira de Identidade;
- ✓ 01 cópia do CPF;
- ✓ 01 cópia do comprovante de residência;

Vilhena, 01 de outubro de 2021.

JOSE REGINALDO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 52.688/2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 128/2021

A Prefeitura Municipal de Vilhena, CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Efetivo, o(s) candidato(s) abaixo mencionado(s), classificado no **Concurso Público nº 001 de 2019** (Edital Publicado na IOM nº 2818 em 02/10/2019 e Resultado final na IOM Ed. 2923 em 05/03/2020, homologado através do decreto nº 48.679/2020, publicado na IOM 2924 de 06/03/2020) para atendimento da contratação solicitada no Processo Administrativo nº 1094/2021, pela Secretaria Municipal de Saúde, em substituição aos candidatos GERILAINE GARCIA DA SILVA, BRUNO FANCA DA SILVA SANTOS, ALLINY DOMINGUES SOARES, FABRICIA RONCONI DE ARRUDA, BIANCA MUNIK OLIVEIRA MENAO LOVISKI, ROSILENE FARIA BRAGA e DIENY PRISCILA SOUZA SIMÃO.

Inscrição	Nome	D. nascimento	Nota final	Classificação
ENFERMEIRO – 40 HORAS SEMANAIS				



665.404-5	NICOLI BORGES DE LIMA	19/11/1994	59,00	45°
600.318-4	EDIMARA GOMES FERREIRA	10/08/1992	59,00	46°

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS SEMANAIS

600.596-9	IASMILE ELVIA RABELO DA COSTA	29/10/1993	52,00	160°
668.258-8	SIMONE MARIA SANTOS SOUZA	08/08/1986	52,00	161°
663.184-3	RODINEIA RODRIGUES SOUZA	19/01/1990	51,00	162°
657.179-4	PATRICIA AMANCIO GUILHERME	22/08/1993	51,00	163°
659.078-0	TAINA ROSA DE SOUZA	19/01/1990	51,00	164°

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(o) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste.

(Cópias autenticadas ou documento original e cópias)

- 02 cópias autenticadas da carteira de identidade;
 - 02 cópias autenticadas do CPF;
 - 02 Cópias do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
 - 02 fotos 3X4 recente e colorida;
 - 01 cópia autenticada Certidão de Situação Militar (Masculino);
 - 02 cópias autenticadas da certidão de nascimento ou casamento;
 - 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
 - 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
 - 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos até 06 anos;
 - 01 cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
 - 02 cópias autenticadas do certificado ou diploma de escolaridade e do histórico conforme exigência da categoria;
 - 02 cópias autenticadas do Certificado de Especialização;
 - 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;
 - 01 cópia autenticada do Título de Eleitor;
 - 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso
 - 02 cópias autenticadas Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
 - 02 cópias autenticadas da Carteira de Habilitação – CNH (em caso de motorista) – categoria_____;
 - 02 cópias autenticadas do certificado do Curso de Formação de Condutores de Veículos e Transportes – (para motorista de viaturas leves e pesadas);
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
 - Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;
- Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site WWW.tre-ro.jus.br ou no cartório eleitoral;
- Certidão negativa de ações e execuções cíveis e criminais, expedida pelo site WWW.tjro.jus.br, ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação, em 1ª e 2ª instância;
- Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (www.trf1.jus.br)
- Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: www.tccero.tc.br;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);

02 (duas) cópias da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal ou em formulário próprio. Para envio ao TCE: acessar www.tccero.tc.br - Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 02 vias do recibo de envio.

- No caso de Estrangeiro trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente).

Para abertura de conta salário trazer:

- ✓ 01 cópia da Carteira de Identidade;
- ✓ 01 cópia do CPF;
- ✓ 01 cópia do comprovante de residência;

Vilhena, 01 de outubro de 2021.

JOSE REGINALDO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 52.688/2021

**SEMTER - SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA / SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS - SEMTER
ABERTURA DE PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE POSSE
“PROGRAMA REGULARIZA VILHENA”
LEI MUNICIPAL Nº 4.716/2017**

O Município de Vilhena, através da Secretaria Municipal de Terras, em cumprimento ao Artigo 4º, Inciso IX da Lei Municipal nº 4.716/2017, torna público a abertura de processo de reconhecimento de posse dos imóveis e requerentes, conforme processos administrativos abaixo relacionados:

PROCESSO	REQUERENTE	LOTE/ CHÁCARA	QUADRA	SETOR
53.064/2021	VALDOMIRO RODRIGUES DA SILVA	13	01	07-A
53.065/2021	ANA FELIX PEREIRA DUARTE	03	02	06
53.066/2021	GUIMARINA GOMES DA SILVA	03	14	08-A
53.067/2021	VALERIANO JOSE ALVES (espólio)	09	13	29
53.068/2021	FRANCISCO HELIO DE MOURA	12	15-A	19-RM
53.070/2021	CESAR CARLOS TEIXEIRA SARAIVA	03	94	02
53.071/2021	ANTONIO PEREIRA DA SILVA	03	15	09
48.925/2013	ESPEDITO JACINTO DA SILVA	06	24	08-A
53.069/2021	VANDERLEI CANDIDO MAQUIELE	02	115	06
53.075/2021	RUBIN ROBERTO RAFFLER (Espolio)	12	10	3VO
53.072/2021	MARCUS HERLANDIO FONSECA PINHEIRO	07	68	04

Vilhena/RO, 01 de outubro de 2021

Vivian Bacaro Nunes Soares
Secretária Municipal de Terras
Decreto n. 49.887/2020

**“PROGRAMA TÍTULO JÁ”
LEI MUNICIPAL Nº 4.773/2017**

O Município de Vilhena, através da Secretaria Municipal de Terras - SEMTER, após análise de processos de reconhecimento de posse do Programa “Título Já”, para fins de dar publicidade aos atos praticados e conhecimento geral dos títulos em iminência de serem emitidos, publica nesta data, a seguinte lista contendo os nomes dos requerentes da regularização e os respectivos imóveis envolvidos:

PROCESSO	REQUERENTE	LOTE	QUADRA	SETOR
52.604/2021	ALMEZINDA CHAGAS DE OLIVEIRA	14	27	29
50.239/2016	JOSÉ GERALDO CALIXTO ROCHA	15	32	29
52.560/2020	NELCI PEREIRA DA SILVA	11	23	29

Vilhena/RO, 30 de Setembro de 2021.

VIVIAN BACARO NUNES SOARES
Secretária de Terras - SEMTER
Decreto nº 49.887/2020

SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



MUNICÍPIO DE VILHENA

Estado do Rondônia

Exercício: 2021

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 1172 / 2021

Natureza:

DATA: 30/09/2021

PROTOCOLO: 1172 / 2021

PROCESSO: 1172

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE VILHENA

CONTRATADO(A)**Fornecedor:** Konica Minolta Healthcare do Brasil Industria de Equipamentos Médicos LTDA**CNPJ:** 71.256.283/0001-85**Insc. Estadual:****Endereço:** Rua Star, 420**Bairro:** Jardim Canada **Cidade:** Nova Lima - MG**CEP:** 34.007-666**Telefone:****OBJETO**

Contratação de empresa para manutenção corretiva no C.R. (digitalizador de imagem de mamografia), para atender Hospital Regional de Vilhena.

JUSTIFICATIVA

Contemplar ações incluídas no Projeto Social de Fortalecimento à Saúde da Mulher criado/elaborado pela SEMUS, com objetivo realizar/efetivar o rastreamento do câncer de mama em mulheres de 50 à 69 anos, de acordo com o SISCAM.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
1400110302007121263390390000	021001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1400110302007121263390390000	021001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1400110302007121264490520000	027001	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

ITEM(S)

Lote	Ordem	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	92540	Serviço de Manutenção Corretiva (mão de obra especializada Konica Minolta) visita técnica para substituição e configuração do novo CPU + visita técnica para realização de uma nova aplicação devido a troca de CPU.	Serviço	1.00	17,000.0000	17,000.00
1	2	92542	PC DELL Optiplex 3080	Unid	1.00	7,500.0000	7,500.00
1	3	92543	Transfer License	Unid	1.00	3,900.0000	3,900.00
Total:						28,400.00	

EMBASAMENTO LEGAL

Artigo 25, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.

WAGNER WASCZUK BORGES
DECRETO 53.659/2021

SEMPPLAN - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**MUNICÍPIO DE VILHENA****Estado do Rondônia****Exercício: 2021****TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 5089 / 2021****Natureza:****DATA:** 01/10/2021 **PROTOCOLO:** 5089 / 2021 **PROCESSO:** 5089**CONTRATANTE**

MUNICÍPIO DE VILHENA

CONTRATADO(A)**Fornecedor:** MULTIPLUS APOIO ADMINISTRATIVO - EIRELI**CNPJ:** 14.748.386/0001-29**Insc. Estadual:****Endereço:** PRAÇA DA REPÚBLICA, 386**Bairro:** REPUBLICA **Cidade:** São Paulo - SP**CEP:** 01.045-000**Telefone:****OBJETO**

Licença permanente do Software Metálicas 3D MT47 versão 2022 (Licença Eletrônica) personalizado nos seguintes módulos: núcleo básico, sapatas, blocos sobre estacas, placas de base, resistência ao fogo, estruturas de madeira, multiprocessadores, gerador de pórticos, estruturas de alumínio, ligações I - soldadas para perfis I, ligações II - parafusadas para perfis I, ligações III - soldadas para perfis I, ligações IV - parafusadas para perfis I, ligações V - para perfis tubulares, vigas de concreto, pilares de concreto, pilares mistos de concreto e aço e calculo integrado da fundação.

JUSTIFICATIVA

A contratação em tela se faz necessária considerando que o Metálicas 3D MT47 é um software para projeto de Estruturas Metálicas, Alumínio e Madeira que engloba as etapas de cálculo estrutural e dimensionamento de elementos estruturais metálicos, estruturas de alumínio e estruturas de madeira. Possui uma entrada de dados gráfico fácil, onde o usuário pode desenhar a estrutura com um prático comando de cotas. A partir de informações das dimensões do projeto ou importação de um desenho feito em qualquer software CAD (arquivos dwg ou dxf) e as linhas do desenho serão transformadas em barras, sem a necessidade de redesenhar toda a estrutura. Além disso, a licença do software METÁLICAS 3D é permanente, não sendo aluguel, o que resulta num custo-benefício bastante elevado

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
1300104121000321073390390000	000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	92320	Licença permanente do Software Metálicas 3D MT47 versão 2022 (Licença Eletrônica) personalizado nos seguintes módulos: núcleo básico, sapatas, blocos sobre estacas, placas de base, resistência ao fogo, estruturas de madeira, multiprocessadores, gerador de pórticos, estruturas de alumínio, ligações I - soldadas para perfis I, ligações II - parafusadas para perfis I, ligações III - soldadas para perfis I, ligações IV - parafusadas para perfis I, ligações V - para perfis tubulares, vigas de concreto, pilares de concreto, pilares mistos de concreto e aço e calculo integrado da fundação.	UND	1.00	12,984.0000	12,984.00

Total: 12,984.00**EMBASAMENTO LEGAL**

Artigo 25, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
 Prefeito

EXECUTIVO

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito

PATRICIA APARECIDA DA GLÓRIA
Vice-Prefeita

LORENI GROSSELLI
Controladoria de Licitação - CL

ERICA PARDO DALA RIVA
Controladoria Geral do Município - CGM

FRANCISLEI INÁCIO DA SILVA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

MARGARIDA SANTOS DUARTE
Gabinete do Prefeito - GAB

MARCIA HELENA FIRMINO
Procuradoria Geral do Município - PGM

JOSE REGINALDO DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

ANTONIO MARCELO DE OLIVEIRA (INTERINO)
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

RAFAEL NUNES REIS
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

HERBERT WEIL
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

AMANDA MARTINS DE ESPINDULA AREVAL
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

JOSÉ VALDENIR JOVINO
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

RAFAEL MAZIERO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

ANTONIO MARCELO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

SUELI SANTANA MAGALHÃES
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

VIVIAN BACARO
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROCCIO AIRES CANDIDO
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

FAIÇAL IBRAHIM AKKARI
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

HELENA FERNANDES ROSA DOS R. ALMEIDA
Instituto de previdência municipal de Vilhena-IPMV

LEGISLATIVO

ADEMIR ALVES
Partido: DEM

CLERIDA ALVES
Partido: Avante

DHONATAN PAGANI
Partido: PSDB

NICA CABO JOÃO
Partido: PSC

PEDRINHO SANCHES
Partido: Avante

PROFESSORA VIVIAN REPESSOLD
Partido: PP

RONILDO MACEDO
Partido: PV

SAMIR ALI
Partido: PODE

SARGENTO DAMASSA
Partido: PROS

ZÉ DUDA
Partido: PSB

ZECA DA DISCOLÂNDIA
Partido: PSD

ZEZINHO DA DISÁGUA
Partido: PSD

WILSON TABALIPA
Partido: PV

**MESA DIRETORA
BIÊNIO 2021/2022**

Presidente: Vereador Ronildo Pereira Macedo

1º Vice-Presidente: Vereador Samir Mahmoud Ali

2º Vice-Presidente: Vereador Ademir Alves de Lima

1º Secretário: Vereadora Clerida Maria Teixeira

2º Secretário: Vereadora Elenir Salete Zilli Gonçalves

**MATÉRIAS PARA
PUBLICAÇÕES**

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: São diariamente, das 07h00min às 13h00min de 2ª a 6ª feira

OBSERVAÇÃO: as matérias encaminhadas para publicações deverão estar formatadas rigorosamente de acordo com as normativas expedidas pela prefeitura municipal de Vilhena, disponível para consulta no site "dov.vilhena.ro.gov.br" o link "Normas de Publicação".

DO TEXTO: A revisão de textos é de inteira responsabilidade do órgão/cliente emissor.

PUBLICAÇÃO A Secretaria Municipal de Comunicação, tem o prazo de 03 (três) dias úteis para publicação de qualquer matéria, a partir da data do seu recebimento.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito à Secretaria Municipal de Comunicação, no prazo máximo de (05) dias úteis, após a sua publicação.

EDITORIAL

Secretário Municipal de Comunicação
Herbert Weil

Assinatura e Autorização
PREFEITURA MUNICIPAL
Gustavo Silva de França

CÂMARA MUNICIPAL
Miguel Câmara Novaes

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
Secretaria Municipal de Comunicação - Semcom

Desenvolvimento Site
Secretaria Municipal de Comunicação - Semcom

**ASSINATURA DO
EXECUTIVO**

Assinado de forma digital
por GUSTAVO SILVA DE
FRANCA:00724934294

**ASSINATURA DO
LEGISLATIVO**