

## ATOS DO EXECUTIVO

**DOV - DIÁRIO OFICIAL  
DE VILHENA**



**Prefeitura  
Municipal  
de Vilhena**

**FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR**  
Prefeito do Município

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

### SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	4
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA	5
CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	5
GABINETE DO PREFEITO	20
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	21
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	23
ATOS DO LEGISLATIVO	24



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### PORTARIA Nº 07/2023/SEMAD

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de saúde do próprio servidor ou pessoa da família.

Bruno Cristiano Neves Stedile, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO.

Considerando o Decreto Municipal nº 54.567 de 5 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificção de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

#### RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora MICHELLE DINIZ DA COSTA, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III SERIES INICIAIS 40H, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “V”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 01 e 02 de dezembro de 2022, conforme Processo Administrativo Digital nº 12859 /2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Vilhena/RO, 18 de janeiro de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### **PORTARIA Nº 08/2023/SEMAD**

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de saúde do próprio servidor ou pessoa da família.

Bruno Cristiano Neves Stedile, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO.

Considerando o Decreto Municipal nº 54.567 de 5 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificção de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora ELIZANGELA DA SILVA HEGUEDIX, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III S.I. 40h EXPANSÃO, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “III”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 20 de dezembro de 2022, conforme Processo Administrativo Digital nº 16935 /2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 18 de janeiro de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### **PORTARIA Nº 09/2023/SEMAD**

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de saúde do próprio servidor ou pessoa da família.

Bruno Cristiano Neves Stedile, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO.

Considerando o Decreto Municipal nº 54.567 de 5 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificção de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família ao servidor MICHEL DA SILVA NASARIO, detentor do Cargo de provimento efetivo de ELETRICISTA PREDIAL, Grupo Ocupacional AOD, Classe “E”, Referência Salarial “II”, lotado na Secretaria Municipal de Administração, nos dias 11,12 e 13 de dezembro de 2022, conforme Processo Administrativo Digital nº 16762 /2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 18 de janeiro de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### **PORTARIA Nº 10/2023/SEMAD**

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de saúde do próprio servidor ou pessoa da família.

Bruno Cristiano Neves Stedile, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO.

Considerando o Decreto Municipal nº 54.567 de 5 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificção de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora LUCIANE DALAZEM, detentora do Cargo de provimento efetivo de NUTRICIONISTA, Grupo Ocupacional ANS, Classe “D”, Referência Salarial “II”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 12 de dezembro de 2022, conforme Processo Administrativo Digital nº 16712/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 18 de janeiro de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### **PORTARIA Nº 11/2023/SEMAD**

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de saúde do próprio servidor ou pessoa da família.

Bruno Cristiano Neves Stedile, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO.

Considerando o Decreto Municipal nº 54.567 de 5 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificção de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora LEANDRA MARIA DE OLIVEIRA SILVA, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III S.I. 40H EXPANSÃO, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “III”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 02 de dezembro de 2022, conforme Processo Administrativo Digital nº 16640/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 18 de janeiro de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### **PORTARIA Nº 12/2023/SEMAD**

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de saúde do próprio servidor ou pessoa da família.

Bruno Cristiano Neves Stedile, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu



cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO.

Considerando o Decreto Municipal nº 54.567 de 5 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora ANGELA RODRIGUES DOS SANTOS, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III S.I. 40H EXPANSÃO, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “III”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 05 de setembro de 2022, conforme Processo Administrativo Digital nº 5607/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 18 de janeiro de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

**PORTARIA Nº 13/2023/SEMAD**

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de saúde do próprio servidor ou pessoa da família.

Bruno Cristiano Neves Stedile, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO.

Considerando o Decreto Municipal nº 54.567 de 5 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora EDNA MARA ADÃO, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III S.I. 40H EXPANSÃO, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “VI”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 18 de outubro de 2022, conforme Processo Administrativo Digital nº 4812 /2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 18 de janeiro de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

**PORTARIA Nº 14/2023/SEMAD**

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de saúde do próprio servidor ou pessoa da família.

Bruno Cristiano Neves Stedile, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO.

Considerando o Decreto Municipal nº 54.567 de 5 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família

e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora BETIANE DOS SANTOS ESSER, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III S.I. 40H EXPANSÃO, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “IV”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 19 de setembro de 2022 e 07 de outubro de 2022, conforme Processo Administrativo Digital nº 6242/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 18 de janeiro de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

**PORTARIA Nº 15/2023/SEMAD**

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de saúde do próprio servidor ou pessoa da família.

Bruno Cristiano Neves Stedile, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO.

Considerando o Decreto Municipal nº 54.567 de 5 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora DIANA PEREIRA LOPES SFALCINI RIBEIRO, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III S.I. 40H EXPANSÃO, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 08 de dezembro de 2022, conforme Processo Administrativo Digital nº 7625/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 18 de janeiro de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

**PORTARIA Nº 17/2023/SEMAD**

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de saúde do próprio servidor ou pessoa da família.

Bruno Cristiano Neves Stedile, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO.

Considerando o Decreto Municipal nº 54.567 de 5 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

**R E S O L V E:**



Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora ALINE RODRIGUES FERREIRA MAGALHAES, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III SERIES INICIAIS 40H, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 26 de outubro de 2022, conforme Processo Administrativo Digital nº 16137 /2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 19 de janeiro de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### PORTARIA Nº 18/2023/SEMAD

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de saúde do próprio servidor ou pessoa da família.

Bruno Cristiano Neves Stedile, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO.

Considerando o Decreto Municipal nº 54.567 de 5 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificativa de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

#### R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora EZILDA ROSANIA CONCEICAO NETTO BELONI, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III 20H, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “III”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 28 de junho de 2022, conforme Processo Administrativo Digital nº 9551/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 19 de janeiro de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### PORTARIA Nº 19/2023/SEMAD

Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de saúde do próprio servidor ou pessoa da família.

Bruno Cristiano Neves Stedile, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO.

Considerando o Decreto Municipal nº 54.567 de 5 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificativa de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

#### R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora AUDREY MARIA VIEIRA, detentora do Cargo de provimento efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO, Grupo Ocupacional ATA, Classe “G”, Referência Salarial “XVI”, lotada na Secretaria Municipal de Administração, nos dias 20 de outubro 2022, 03, 11 e 17 de novembro de

2022, 06 e 20 de dezembro de 2022, conforme Processo Administrativo Digital nº 14737/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 19 de janeiro de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

#### PORTARIA INTERNA Nº 016/2023/SEMAD

Dispõe sobre a autorização para realização de atividades laborais em domicílio, em regime de escritório remoto - home office.

Bruno Cristiano Neves Stedile, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; Considerando a Lei Municipal nº 5.429 de 21 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Regime de Escritório Remoto, home office, na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; Considerando o Decreto Municipal nº 52.945/2021 que regulamenta a Lei nº 5.429/2020;

#### R E S O L V E:

Art. 1º AUTORIZAR a servidora municipal LUANA BRUNA CAMPOS CARDOSO VIZU a realizar suas atividades laborais em domicílio, em regime de escritório remoto - home office, a partir de 19 de janeiro de 2023.

Art. 2º A servidora deverá cumprir a carga horária normalmente durante esse período.

Art. 3º A servidora deverá cumprir metas de desempenho diário, estabelecidos em Plano de Trabalho Individualizado, e estas metas serão, no mínimo, 20% (vinte por cento) superiores àquelas previstas para os servidores que executem as mesmas atividades.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Vilhena/RO, 19 de janeiro de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023/GAB/SEMTRAN

Dispõe sobre as regras de cadastro e autorização municipal de motofretistas de forma provisória até a confecção e trâmite da lei municipal acerca do tema.

O Secretário Municipal de Transporte e Trânsito no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 102, inciso III, e diante da omissão legislativa acerca dos motofretistas e seus serviços realizados no âmbito do município de Vilhena, resolve:

#### Capítulo I

Art. 1º - Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos para o cadastro e respectiva autorização municipal do transporte de passageiros, “mototaxista”, em entrega de mercadorias e em serviço comunitário de rua, e “motoboy”, com o uso de motocicleta e/ou serviços de transporte remunerado de mercadorias em motocicletas e motonetas – moto-frete no primeiro semestre de 2023, podendo ser prorrogada caso necessário.

#### Capítulo II

Da obrigatoriedade da apresentação dos documentos para retirada da autorização provisória para o exercício das atividades em conformidade com a Lei Federal 12.009:

Art. 2º - Está obrigado a apresentar:

- I – ter completado 21 (vinte e um) anos;
  - II – possuir habilitação, por pelo menos 2 (dois) anos, na categoria;
  - III – ser aprovado ou matriculado (o prazo para entrega do certificado é de no máximo 90 dias) em curso especializado nos termos da regulamentação do Contran;
  - IV – estar vestido com colete de segurança dotado de dispositivos retrorrefletivos, nos termos da regulamentação do Contran.
- Parágrafo único. Do profissional de serviço remunerado em transporte de cargas em motocicletas serão exigidos ainda os seguintes documentos:
- I – carteira de identidade;
  - II – título de eleitor;
  - III – MEI ou cadastro no ISSQN;
  - IV – atestado de residência;
  - V – certidões negativas das varas criminais de 1ª instância e 2ª instância;
  - VI – identificação da motocicleta utilizada em serviço (CRLV).

Art. 3º - Conforme legislação federal, as motocicletas e motonetas destinadas ao transporte remunerado de mercadorias somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivo de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto:

- I – registro como veículo da categoria de aluguel;
- II – instalação de protetor de motor mata-cachorro, fixado no chassi do veículo, destinado a proteger o motor e a perna do condutor em caso de tombamento, nos termos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – Contran;
- III – instalação de aparador de linha antena corta-pipas, nos termos de regulamentação do Contran;
- IV – inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança.

§ 1º A instalação ou incorporação de dispositivos para transporte de cargas deve estar de acordo com a regulamentação do Contran.

§ 2º É proibido o transporte de combustíveis, produtos inflamáveis ou tóxicos e de galões nos veículos de que trata este artigo, com exceção do gás de cozinha e de galões contendo água mineral, desde que com o auxílio de side-car, nos termos de regulamentação do Contran.

#### Capítulo III

#### Disposição Final

Art. 4º As sanções ficam de acordo com a Lei Federal nº 12.009/2009 e seus regulamentos, sendo que esta IN normatiza somente em relação ao cadastro municipal da categoria.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua data de publicação no Diário Oficial de Vilhena.

Vilhena, RO, 19 de janeiro de 2023

JOSÉ LEONARDO ALVES LEITE  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO  
DECRETO 59.130/2023

### FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

#### PORTARIA Nº 003/2023/FCV

NOMEIA EDYELE RECH PERONE PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA – RO (FCV), no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 183, de 25 de junho de 2012,

#### R E S O L V E

Art. 1º Nomear EDYELE RECH PERONE, para exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DE APOIO OPERACIONAL – CPC -03 DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA – FCV, a partir de 01 de janeiro de 2023.

Art. 2º O servidor nomeado por esta Portaria, 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a partir do dia 01 de janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Presidente,  
Vilhena/RO, 18 de janeiro de 2023.

ELITON COSTA DA SILVA  
Presidente da Fundação Cultural de Vilhena  
Dec. 59.136/2023

### CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 001-2023

Processo Administrativo Eletrônico nº 11751/2022/SEMUS  
Licitação: Pregão Eletrônico nº 196/2022/SEMUS/SRP

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PELÍCULAS DE RAIOS X e de MAMOGRAFIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL REGIONAL e UPA, POR INTERMÉDIO DA SEMUS, POR 12 MESES, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DE EDITAL.

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/nº, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 304253790 – SSP/SP e CPF sob nº 309.160.068-83, residente e domiciliado em Vilhena/RO, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº. 21.467.008/0001-32, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. Richael Menezes Costa, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 464055 COREN/RO e CPF sob nº 678.385.962-20, residente e domiciliado na Av. Tancredo Neves, nº 5867, Jardim Eldorado, nesta cidade de Vilhena – RO, e do outro lado a empresa, R & C PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 23.401.205/0001-84 com sede na Rua 74, nº 160, Sala 03, Centro na cidade de GOIÂNIA/GO, tendo como representante o Sr. ROSA MARIA BUENO VIEIRA SALES, portador da Cédula de Identidade RG nº 1615650 – 2º VIA SSP/GO e do CPF sob nº 341.226.051-72, residente e domiciliado na cidade GOIÂNIA/GO, TIRADENTES MEDICO HOSPITALAR LTDA empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 01.536.135/0005-62, com sede na Rua Vila Maria, nº 343, Bairro: Baú na cidade de CUIABA/MT tendo como representante o Sr. FERNANDO GONÇALVES SALES, portador da Cédula de Identidade RG nº 1392572 – 2º VIA SSP/GO e do CPF sob nº 336.748.251-04, residente e domiciliado na cidade GOIÂNIA/GO, adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 196/2022, doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo, Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PELÍCULAS DE RAIOS X e de MAMOGRAFIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL REGIONAL e UPA, POR INTERMÉDIO DA SEMUS, POR 12 MESES, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DE EDITAL.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS  
A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data da publicação da Imprensa Oficial do Município (DOV).

Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência adstrita aos estabelecidos nas disposições do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, de acordo com os Decretos Municipais nº 19.054/2009, 21.755/2010, Parecer Prévio nº 059/2010-PLENO do TCE/RO, Acórdão nº 072/2011 TCE/RO, e ainda, de acordo com o Acórdão nº 12/2014 – Pleno do TCE –RO.

A(s) licitante(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que ao utilização dos produtos dela decorrentes esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

Será permitido “carona”, de acordo com a legislação vigente, desde que cumpridos todos os requisitos do Parecer Prévio nº 059/2010-PLENO do TCE/RO e do Acórdão nº 072/2011 TCE/RO.

Será permitido a liberação de apenas uma solicitação de carona por unidade solicitante (órgão), condicionada a concordância do detentor do registro de preços e aos limites estabelecidos em lei.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO

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

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Os preços registrados são os seguintes:

##### R & C PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA

ITEM	Discriminação	Und	MARCA	Qtde	R\$ Unt	R\$ Tt.
01.	Películas para câmera laser digital para exame de mamografias 20x25cm (08x10 pol) DVM, cx 125 Películas em cada bandeja compatíveis com equipamento Dry 5950 Kodak/Carestream. Registrado na Anvisa (MAMOGRAFIA)	CAIXA	CARESTREAM/DVM	10	R\$ 533,00	R\$ 5.330,00
02.	Película para câmera laser digital para exames de mamografia 25x30cm (10x 12 pol) DVM, cx com 125 Películas em cada bandeja compatíveis com equipamento Dry 5950 Kodak/Carestream. Registrado na ANVISA (MAMOGRAFIA)	CAIXA	CARESTREAM/DVM	80	R\$ 796,00	R\$ 63.680,00
04.	<b>COTA RESERVA</b> - Películas para câmera laser digital 35x43cm (14 x17 pol) DVE, cx com 125 películas em cada bandeja compatíveis com equipamento Dry 5700 laser /Imagem Registrado na Anvisa (RAIOS-X).	CAIXA	CARESTREAM/DVE	60	R\$ 1.315,00	R\$ 78.900,00
06	<b>COTA RESERVA</b> - Película para câmera laser digital para RX 25x30cm (10x 12 pol) DVE, cx com 125 Películas em cada bandeja compatíveis com equipamento Dry 5950 Kodak/Carestream. Registrado na ANVISA (RAIOS-X)	CAIXA	CARESTREAM/DVE	110	R\$ 652,00	R\$ 71.720,00
<b>TOTAL</b>						R\$ 219.630,00

##### TIRADENTES MEDICO HOSPITALAR LTDA

ITEM	Discriminação	Und	MARCA	Qtde	R\$ Unt	R\$ Tt.
03.	<b>COTA PRINCIPAL</b> - Películas para câmera laser digital 35x43cm (14 x17 pol) DVE, cx com 125 películas em cada bandeja compatíveis com equipamento Dry 5700 laser /Imagem Registrado na Anvisa (RAIOS-X). COTA PRINCIPAL	CAIXA	CARESTREAM/DVE	180	R\$ 1.310,00	R\$ 235.800,00
05.	<b>COTA PRINCIPAL</b> - Película para câmera laser digital para RX 25x30cm (10x 12 pol) DVE, cx com 125 Películas em cada bandeja compatíveis com equipamento Dry 5950 Kodak/Carestream. Registrado na ANVISA (RAIOS-X).COTA PRINCIPAL	CAIXA	CARESTREAM/DVE	330	R\$ 647,00	R\$ 213.510,00
<b>TOTAL</b>						R\$ 449.310,00

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos materiais e da nota fiscal devidamente certificada pelo setor competente, após análise e liberação do controle interno;

As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade junto Fazenda Federal e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o



CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE;

A Nota Fiscal deverá conter em seu corpo:

- a) a descrição do objeto;
- b) o número do Contrato/Nota de Empenho e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório.
- c) marca, prazo de validade, número do registro no órgão competente (quando houver).

**CLÁUSULA QUINTA – FORMA, PRAZO, GARANTIAS, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO – 5.Do Local/ Prazo e Condições de Entrega/Recebimento**

A entrega dos materiais que formam o objeto desse Termo de Referência é de responsabilidade da empresa fornecedora e ocorrerá em sua integralidade de qualidade e quantidade aqui estipulados.

Local/Horário:

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Saúde localizado na Rua: Antônio Quintino Gomes, 4090 – Sala B - Bairro Jardim América, Vilhena – RO. As despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra, etc. serão por conta da CONTRATADA de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

No ato do recebimento o material deverá ser recebido e conferido por Comissão de Recebimento sendo a Nota Fiscal Certificada e datada na ocasião da entrega, conforme Instrução Normativa nº 002/2015/CGM.

Prazo de Entrega do Objeto:

A entrega deverá ocorrer conforme solicitação da Unidade de Saúde com definição e quantidade. O prazo de entrega do objeto pela empresa vencedora não será superior a 15 (quinze) dias corridos, contados após recebimento da Nota Empenho, sendo que a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho, referenciado na requisição e nota fiscal.

Das Condições de Recebimento e Critérios de Aceitabilidades dos Objetos:

São de inteira responsabilidade do Almoxarifado Central e do Almoxarifado da Saúde - DAF os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento, inserida na estrutura desta SEMUS, conforme Instrução Normativa nº 002/2015/CGM, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades. O material objeto desta licitação a ser adquirido será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação;

A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no item 8;

O produto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições, conforme o item 8 deste Termo de Referência, não sendo permitido à Comissão, receber os materiais fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceito;

Embalagem: o produto deverá ser acondicionado em embalagem própria, conforme a praxe do fabricante, garantindo sua integridade, com a identificação impressa constante no volume;

Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes;

O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que haja justificativa aceitável por parte da contratada;

O fornecimento do (s) materiais (s) se dará à contratada de forma parcelada, com pedido mínimo de 25% do quantitativo estimado;

O não atendimento do prazo fixado do item 4.2.1 implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

Feita à entrega pela contratada o contratante por intermédio da Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde, realizará no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os exames necessários para aceitação/aprovação dos materiais de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência;

O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no edital e as disposições contidas nos Artigos de 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente será recebido:

Recebimento Provisório (art. 73, II, "a", da Lei 8.666/93) – imediatamente depois de efetuada a entrega, consiste na mera contagem física das embalagens para posterior verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, será firmado pela Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde, em prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certifico apostado no verso da nota fiscal devidamente cancelado e identificado. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens. A comissão irá lavrar o termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações da aquisição;

A comissão fiscalizará a entrega podendo sustar ou recusar o (s) material (is) entregues (s) em desacordo com a especificação apresentada;

A comissão deverá comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à (s) CONTRATADA (s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e ou nota fiscal.

O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;

Recebimento Definitivo (art. 73, II, "b", da Lei 8.666/93) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação, será firmado pela Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e conseqüente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo;

O recebimento definitivo dar-se-á mediante a termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;

A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, lei 8.666/93).

Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;

A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento dos materiais, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

#### Da Garantia

Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada o relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

Os materiais, que possuem registro, deverão obedecer às Boas Práticas de Fabricação, de forma a garantir a qualidade do processo e o controle dos fatores de risco à saúde do consumidor e deverão estar obrigatoriamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, em estrita observância aos preceitos da Lei 6360/76 e de seu regimento;

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

a) A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEMUS;

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

Os produtos que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 20%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 80%.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES e CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – Além daquelas determinadas por Lei, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:

Comunicar a Contratante verbalmente e por escrito imediatamente, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou de força maior;

Retirar o Instrumento Contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

Substituir a mercadoria imediatamente, após notificação formal, que estiverem em desacordo com as especificações deste edital, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresentem vício de qualidade;

Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega dos produtos com as devidas garantias inclusas, não podendo repassar nenhum dos itens desta licitação a outra empresa;

Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para-fiscais), que direta ou indiretamente incidam ou vierem a incidir a presente contratação;

Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na entrega dos materiais;

Caso, a qualquer tempo a Contratante ou a Contratada, sejam favorecidas com benefícios fiscais, isenções e/ou reduções tributárias, as vantagens auferidas refletirão em uma redução de preço;

Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** - Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, a Contratante se obrigará:

- a) Fornecer a Contratada os dados e os elementos necessários ao fornecimento do produto;
- b) Acompanhar a entrega dos materiais de acordo com a Nota de Empenho, podendo recusar qualquer produto de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições;
- c) Notificar por escrito, a empresa a ser contratada, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do produto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues pela contratada que estejam fora das especificações e qualificações mínimas exigidas pela minuta;
- e) Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela empresa vencedora.

**DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos materiais e da nota fiscal devidamente certificada pelo setor competente (comissão de recebimento do Almoxarifado Central e comissão de recebimento do Almoxarifado da Saúde - DAF), após análise e liberação do controle interno;

As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade junto Fazenda Federal; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Trabalhista (CNDT);

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

A Nota Fiscal deverá conter em seu corpo:

- a) a descrição do objeto;
- b) o número do Contrato/Nota de Empenho e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base no Art. 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

Sub-cláusula Primeira: poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

Sub-cláusula Segunda: da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

#### CLÁUSULA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

<b>Órgão</b>	14-Secretaria Municipal de Saúde
<b>Unidade</b>	14001-Fundo Municipal de Saúde
<b>Função</b>	10-Saúde
<b>Fonte de Recurso</b>	30270103 – Transf. da União decor. de emendas parlamentares individuais; 10270103 – Transf. da União decor. de emendas parlamentares; individuais; 10210016 -Outros recursos estaduais destinados a Saúde – Média Alta Complexidade – MAC; 10270016 – Média Alta Complexidade;
<b>Projeto/ atividade</b>	2126-Manutenção das Atividades do Hospital Regional e UTI
<b>Natureza despesa</b>	33.90.30 – Material de Consumo
<b>Reduzidos</b>	58/59/200/210.

<b>Órgão</b>	14-Secretaria Municipal de Saúde
<b>Unidade</b>	14001-Fundo Municipal de Saúde
<b>Função</b>	10-Saúde
<b>Fonte de Recurso</b>	Fonte de recurso: 30270103 – Transf. da União decor. de emendas parlamentares individuais; 10270016 – Média Alta Complexidade; 10270103 – Transf. da União decor. de emendas parlamentares.
<b>Projeto/ atividade</b>	2279 – UPA – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas;
<b>Natureza despesa</b>	33.90.30 – Material de Consumo
<b>Reduzidos</b>	115/171/211.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES** – O Licitante que deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Penalidades a que está sujeita a licitante ou contrata inadimplente:

1. Advertência;
2. Multa, sobre o valor contratado, no seguinte percentual:

1. De 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, no caso de atraso na entrega do objeto, ou ainda, por ocorrência de descumprimento contratual, na execução do fornecimento ou prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento);
2. Na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o termo do contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, quando convocada para tal, assim como não cumprir o objeto do certame, caracteriza-se a inexecução da obrigação assumida, sujeitando-a ao pagamento da multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Vilhena – RO, pelo prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o Art. 87 da Lei nº 78.666/93, inciso III;
4. Declaração de inidoneidade para licitar para licitar ou contratar com a Administração Pública de acordo com o Art. 7º da Lei 10520/2002.  
“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”.
5. Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, a Administração poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado no contrato;
6. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual;
7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei;
8. Os prazos de adimplemento das obrigações contratuais admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REGÊNCIA**

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

As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019 nº e ainda os dispositivos dos Decretos Municipais 19.052/2009, nº 19.054/2009, 21.755/2010. Justos e contratados, firmam a presente ata de registro de preços, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Município de Vilhena/Fundo Municipal de Saúde

Contratada: R & C PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 23.401.205/0001-84 com sede na Rua 74,Nº 160,Sala 03,Centro na cidade de GOIÂNIA/GO, tendo como representante o Sr. ROSA MARIA BUENO VIEIRA SALES, portador da Cédula de Identidade RG nº 1615650 – 2º VIA SSP/GO e do CPF sob nº 341.226.051-72, residente e domiciliado na cidade GOIÂNIA/GO,

TIRADENTES MEDICO HOSPITALAR LTDA empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 01.536.135/0005-62, com sede na Rua Vila Maria ,Nº 343, Bairro: Baú na cidade de CUIABA/MT tendo como representante o Sr. FERNANDO GONÇALVES SALES, portador da Cédula de Identidade RG nº 1392572 – 2º VIA SSP/GO e do CPF sob nº 336.748.251-04, residente e domiciliado na cidade GOIÂNIA/GO.

Richael Menezes Costa  
Secretário Municipal de Saúde

ROSA MARIA BUENO VIEIRA SALES  
R & C PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA

FERNANDO GONÇALVES SALES TIRADENTES  
MEDICO HOSPITALAR LTDA

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 03-2023**

Processo número: 8568/2022/GABINETE/CL

Licitação: Pregão Eletrônico nº 190/2022/PMV/SRP

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA e EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA INFORMATIZADO, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE AUTO PEÇAS E DE SERVIÇOS PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS EM GERAL PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES, COMPREENDENDO: PNEUS, ÓLEOS LUBRIFICANTES, FILTROS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO EM GERAL, ACESSÓRIOS EM GERAL E DEMAIS PRODUTOS NECESSÁRIOS ALÉM DOS SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DA FROTA (VEÍCULOS, MOTOCICLETAS, CAMINHÕES e MÁQUINAS) DO MUNICÍPIO DE VILHENA, POR 12 MESES, CONFORME DETALHAMENTO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, DESTE EDITAL.

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/nº, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 304253790 – SSP/SP e CPF sob nº 309.160.068-83, residente e domiciliado em Vilhena/RO, de outro lado, PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 05.340.639/0001-30, com sede na Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03, Centro de Apoio II, Alphaville, na cidade de SANTANA DE PARNAIBA/SP, tendo como representante a Srª. Renata Nunes Ferreira, portador da Cédula de Identidade RG nº 48.537.010-4 SSP/SP e CPF sob nº 371.237.288-40, residente e domiciliado na cidade de CAMPINAS/SP, adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 190/2022, doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo, Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes: CLÁUSULA PRIMEIRA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA e EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA INFORMATIZADO, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE AUTO PEÇAS E DE SERVIÇOS PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS EM GERAL PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES, COMPREENDENDO: PNEUS, ÓLEOS LUBRIFICANTES, FILTROS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO EM GERAL, ACESSÓRIOS EM GERAL E DEMAIS PRODUTOS NECESSÁRIOS ALÉM DOS SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DA FROTA (VEÍCULOS, MOTOCICLETAS, CAMINHÕES e MÁQUINAS) DO MUNICÍPIO DE VILHENA, POR 12 MESES, CONFORME DETALHAMENTO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, DESTE EDITAL.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data da publicação da Imprensa Oficial do Município (DOV).

Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência adstrita aos estabelecidos nas disposições do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, de acordo com os Decretos Municipais nº 19.054/2009, 21.755/2010, Parecer Prévio nº 059/2010-PLENO do TCE/RO, Acórdão nº 072/2011 TCE/RO, e ainda, de acordo com o Acórdão nº 12/2014 – Pleno do TCE –RO.

A(s) licitante(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que ao utilização dos produtos dela decorrentes esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

Será permitido “carona”, de acordo com a legislação vigente, desde que cumpridos todos os requisitos do Parecer Prévio nº 059/2010-PLENO do TCE/RO e do Acórdão nº 072/2011 TCE/RO.

Será permitido a liberação de apenas uma solicitação de carona por unidade solicitante (órgão), condicionada a concordância do detentor do registro de preços e aos limites estabelecidos em lei.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO**

De acordo com a necessidade, a secretaria requisitante formalizará o procedimento para aquisição contratação dos serviços, conforme o pedido formulado, justificado e assinado pelo responsável pelo setor, para posterior emissão da nota de empenho e o respectivo contrato de fornecimento.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO (ITEM 16 DO T.R)**

Os Valores registrados são os seguintes:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Global	Taxa %	Valor Total
1	Serviço de Gerenciamento de Frota informatizado, através de sistema on-line, por meio de rede credenciada, para atender as necessidades de manutenção da frota do Município de Vilhena (aquisição de peças e acessórios em geral).	Unid	1	6.485.835,00	****	6.485.835,00
2	Serviço de Gerenciamento de Frota informatizado, através de sistema on-line, por meio de rede credenciada, para atender as necessidades de manutenção da frota do Município de Vilhena (contratação de serviços em geral).	Unid	1	2.489.830,00	****	2.489.830,00

3	Taxa de administração de Serviço de Gerenciamento de Frota informatizado, através de sistema on-line, por meio de rede credenciada, para atender as necessidades de manutenção da frota do Município de Vilhena.	Unid	1	-R\$ 2.333.672,90	-26,00%	-R\$ 2.333.672,90
<b>Valor Total</b>						<b>R\$ 6.641.992,10</b>

O pagamento será mensal e será efetuado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a entrega do documento de cobrança a administração da CONTRATANTE e o atesto da nota fiscal pelo Executor;

Quanto ao Gerenciamento de Frota, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor dos abastecimentos dos veículos automotores, acrescidas da Taxa de Administração emitidas no período (mês) faturado.

As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Fazenda Federal, inclusive relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT.

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

A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação. O prazo de pagamento será acrescido os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação da nota fiscal.

A Nota fiscal fatura deverá ser emitida no CNPJ da CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA deve registrar cada contrato com seu devido CNPJ, visto que há quatro CNPJ participando deste Registro de Preços.

A nota fiscal fatura que for emitida com CNPJ errado deverá ser devolvida para seu cancelamento e emissão de nova nota fiscal fatura. O prazo de pagamento será acrescido os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação da nota fiscal.

A nota fiscal deverá ser emitida por nota de empenho, não sendo permitida a emissão de uma nota fiscal relativa a mais de um empenho.

Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço por parte da CONTRATADA, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

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

Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

Se o serviço executado não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

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

A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

É condição para pagamento que a Ata de Registro de Preços e o Contrato decorrente das contratações esteja devidamente assinado pelas partes e publicado em diário oficial do município.

A CONTRATANTE poderá descontar da (s) Fatura (s)/Nota (s) Fiscal (is) mensal (is) da CONTRATADA valores decorrentes de indenização por rejeição de serviços, multas, e quaisquer prejuízos causados pela execução do Contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – FORMA, PRAZO, LOCAIS, QUALIDADE E GARANTIAS –

Do Gerenciamento de Frota:

Os serviços deverão estar disponibilizados para sua execução nos veículos da frota da CONTRATANTE logo após a implantação do Sistema de Gerenciamento de frota.

O prazo para a implantação do sistema é de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e de assistência nos veículos oficiais realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, e devem ser prestados por pessoal qualificado, mediante emprego das técnicas compatíveis e ferramental adequado.

Os prazos para execução das manutenções/reparos necessários nos veículos devem ser estabelecidos de comum acordo com a credenciada da CONTRATADA, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, a Tabela Temporária (conforme o caso e quando nela definido) e as condições mercadológicas. Contudo, os serviços simples e/ou de pequena monta (manutenção preventiva) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sendo que para a manutenção corretiva o prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis, contadas a partir da aprovação do orçamento e entrada do veículo, sem prejuízo a serviços que demandem maior tempo, desde que previamente informados à CONTRATANTE e cujas justificativas sejam aprovadas por este.

A empresa contratada deverá seguir todos os critérios ambientais e de sustentabilidade dispostos na legislação federal, estadual e municipal.

A empresa contratada deve cumprir fielmente o estabelecido nas Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, referentes à Segurança no Trabalho.

O credenciamento de novas empresas, conforme a necessidade do CONTRATANTE deverá ser efetivada pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

Da Garantia técnica:

As peças e acessórios fornecidos deverão ser cobertos por garantia, obedecendo ao mesmo prazo estipulado expressamente pelo fabricante em termo



próprio, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, e adaptando-se às condições de mercado conforme o caso, contado a partir da data de instalação ou execução do serviço.

O prazo de garantia técnica quanto aos serviços será a prevista no artigo 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), qual seja, 90 (noventa) dias.

#### Qualidade

Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias credenciadas pela CONTRATADA, estarão sujeitos à aceitação pelo CONTRATANTE, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

#### Da Assistência Técnica/Suporte:

A CONTRATADA deverá indicar um telefone que possa ser acionado 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana, como suporte técnico, para solução de eventuais problemas relativos ao Contrato, sejam por parte dos estabelecimentos credenciados ou por parte da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá indicar o preposto para acionamento e representação perante a Administração, sobre qualquer assunto relativo ao Contrato, devendo o preposto se encarregar da resolução das pendências, repasse das notificações e solicitações da CONTRATANTE bem como de apresentação dos prazos formais para atendimento, nos casos de impossibilidade de atendimento imediato.

A CONTRATADA deverá providenciar um suporte técnico permanente que possibilite o restabelecimento, correções e alterações do sistema em prazo hábil, garantindo inclusive o cadastramento inicial, bem como o esclarecimento de dúvidas durante a operação do sistema por parte do CONTRATANTE ou da Rede Credenciada, através de técnicos capacitados.

A CONTRATADA deverá executar o atendimento e a solução de problemas de assistência técnica do sistema no prazo que não poderá ser superior a 06 (seis) horas (em dias úteis), considerando o horário comercial de 08 as 18 horas (horário local de Rondônia), devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso, a ser analisado pelo setor responsável da CONTRATANTE.

#### Definição da Rotina de Execução:

Os serviços deverão ter execução iniciada somente após emissão da Ordem de Serviço através do Sistema web, devendo ser obedecido ao disposto na legislação trabalhista no desempenho, inclusive a emanada do Ministério do Trabalho e a relativa à Medicina e Segurança do Trabalho, ou legislação equivalente aplicável e em vigência.

Os serviços somente poderão ser executados após o envio online/real time, pelas empresas credenciadas (estabelecimento receptor e demais interessados da linha de fornecimento cadastrada), de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da CONTRATADA, e respectiva autorização pelo setor competente da CONTRATANTE ou designado responsável, que se pronunciará após imediata análise e avaliação dos orçamentos a ele submetidos previamente.

Os orçamentos solicitados pelo CONTRATANTE deverão ser respondidos no sistema web em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis pelos estabelecimentos da rede credenciada solicitada, conforme o ramo indicado na linha de fornecimento, informando ainda o custo do homem/hora a ser empregado, para análise e aprovação do setor responsável da CONTRATANTE ou designado responsável, ou conforme o prazo estipulado na solicitação online, nos casos de urgência.

A CONTRATADA deverá orientar para que a rede credenciada dê prioridade especial para os veículos do CONTRATANTE, principalmente aos Veículos de Representação Funcional e os de Transporte Institucional e ambulâncias, quanto ao atendimento dos serviços, salvo motivo de força maior e devidamente comprovado.

Não haverá qualquer pagamento à CONTRATADA e à oficina credenciada quando da realização de orçamento nos veículos do CONTRATANTE.

A execução dos serviços, então, somente considerar-se-á AUTORIZADA com a prévia Solicitação de Orçamento (SO), expedida pelo setor responsável ou designado responsável, o qual emitirá a Ordem de Serviço para que o estabelecimento de proposta mais vantajosa execute os serviços.

As peças, materiais, acessórios e outros a serem empregados no conserto dos veículos deverão ser sempre genuínos ou originais, salvo em casos excepcionais em que, com autorização formal do setor responsável ou designado responsável, poderão ser empregados similares.

No ato da devolução do veículo, o estabelecimento credenciado deverá proceder à entrega/apresentação ao setor responsável ou designado responsável das peças substituídas nos veículos que não foram dadas como parte do pagamento, bem como dos certificados de garantia e relação de peças utilizadas com identificação de marca e modelo para cumprimento do subitem anterior. Não o fazendo, o prazo para que a empresa recolha e entregue as peças relacionadas aos consertos se iguala à apresentação da cobrança (fatura para pagamento).

Caberá ao setor responsável ou designado responsável, após ser constatado o estado de descarte da(s) peça(s) entregue(s)/apresentada(s) pela(s) credenciada(s), determinar o local de destinação final do produto a ser descartado.

A CONTRATADA deverá Garantir que não seja executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE, devendo tal situação ser detectada automaticamente pelo sistema de gestão.

A devolução dos veículos após a manutenção será realizada mediante prévio teste de circulação/tráfego e somente após isso se procederá ao recebimento do veículo, pelo aceite do setor responsável ou designado responsável e/ou servidores credenciados para fins de retirada da credenciada.

A simples entrada do veículo na oficina não caracteriza a permissão de realização de serviços, eis que poderão ocorrer as seguintes situações quando identificada a necessidade de manutenção de veículos (em qualquer dos casos será solicitado o orçamento a ser elaborado pelo estabelecimento, caso este dê entrada do veículo no local):

a) Solicitação direta de cotação via sistema, com lançamento próprio pelo setor responsável ou designado responsável, quando já realizada triagem e definição dos serviços necessários pelo setor responsável ou designado responsável, e este aguardará até que se obtenha a cotação prévia de preços dos estabelecimentos cadastrados. Neste caso, o próprio setor responsável ou designado responsável informará ao sistema os serviços e/ou materiais necessários para orçamento, sendo encaminhado o veículo diretamente ao estabelecimento identificado pelo sistema como o detentor dos preços mais vantajosos;

b) Encaminhamento direto do veículo ao estabelecimento para fins de manutenção, quando já realizada triagem e definição dos serviços necessários por equipe técnica da CONTRATANTE, sendo, neste caso, apresentado o formulário com indicação dos serviços para orçamento, a ser realizado de imediato pela credenciada com lançamento no sistema, que aguardará a efetiva cotação de preços para confirmação da proposta mais vantajosa e autorização para realização dos serviços, se for o caso;

c) Encaminhamento do veículo para fins de levantamento das demandas de manutenção, com avaliação dos serviços e/ou materiais necessários, quando não tenha sido possível a triagem da equipe técnica da CONTRATANTE, sendo que, neste caso, somente após o levantamento é que a credenciada procederá com o lançamento no sistema do seu orçamento para manutenção. Neste caso, se o orçamento do estabelecimento se apresentar acima do menor preço apurado, lhe será atribuída a preferência de atendimento, desde que cubra a cotação de menor valor, considerando o trabalho realizado para a avaliação do veículo com demanda de sua equipe técnica, bem como considerando as despesas e tempo de deslocamento do veículo para realização do serviço em outro local. Só será admitida a cobrança pela avaliação quando se tratar de necessidade de abertura do motor, quando o estabelecimento não for selecionado como menor preço para execução dos serviços, e desde que corresponda ao valor de mercado; e

d) Encaminhamento direto de determinados veículos à concessionária autorizada pelo respectivo fabricante do veículo, nos casos em que, pela especificidade do serviço ou considerando a necessidade ou vantajosidade de manutenção da garantia do veículo os serviços de manutenção devam ser executados pela própria, sempre a critério da análise do setor responsável ou designado responsável diante das justificativas apresentadas pela CONTRATANTE.

Caso os serviços executados ou as peças empregadas apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, esses deverão ser refeitos e/ou substituídos em prazo não superior ao do primeiro conserto, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias credenciadas pela CONTRATADA estarão sujeitos à aceitação

pelo Fiscal do contrato, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

Na hipótese de não aprovação dos serviços realizados, conforme previsto acima, as oficinas e as concessionárias credenciadas pela CONTRATADA, obrigam-se a realizar os serviços necessários, bem como providenciar a substituição das peças, materiais ou acessórios, arcando com todas as despesas decorrentes, devendo tomar estas providências tão logo seja comunicado à CONTRATADA e notificado o estabelecimento da não aceitação dos serviços pelo setor responsável ou designado responsável.

Da Rede Credenciada:

Relação de máquinas e equipamentos mínimos para execução dos serviços para execução do serviço, conforme ramo de atuação (linha de fornecimento) e Ordens de Serviço emitidas, os estabelecimentos credenciados deverão possuir, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

Mecânica / Elétrica:

I. Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétrica e eletrônica do veículo);

II. Multímetro;

III. Lavadora de peças;

IV. Macaco para motor;

V. Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;

VI. Medidor de compressão de cilindros;

VII. Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica;

VIII. Elevador de veículos;

IX. Equipamento para limpeza e regulagem de bicos injetores.

Tapeçaria / Funilaria:

I. Rebitador;

II. Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;

III. Ventosas para manuseio de vidros;

IV. Máquina e/ou equipamento para soldagem etc.

Pintura:

I. Cabine de pintura e estufa de secagem;

II. Pistola;

III. Compressor etc.

Serviços em Geral (incluindo todas as linhas de fornecimento):

I. Iluminação adequada;

II. Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros;

III. Ferramentas adequadas para cada tipo, ano e modelo do veículo;

IV. EPI's conforme a legislação.

Descrição dos Serviços:

O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede credenciada (oficinas multimarcas, centros automotivos, autopeças e concessionárias) em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, remoção, transporte, complementação e conservação.

Manutenção Preventiva: Sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo. Esta manutenção deve ser efetuada de acordo com a periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo, especialmente dos veículos que estão dentro do prazo de garantia.

Manutenção Corretiva: visa reparar avarias e tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado, avariado ou com possíveis defeitos aleatórios resultantes do desgaste e ou deficiências em seus componentes, peças ou sistemas, seja de operação, manutenção ou fabricação, visando garantir a operacionalidade e eficiência do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

Socorro mecânico: serviço de resgate de veículos da CONTRATANTE por meio de guincho plataforma, sempre que os veículos não puderem trafegar até a oficina das empresas credenciadas, sendo que tal serviço será devidamente autorizado pela secretaria requisitante.

Mecânica em Geral: Motor: sistemas de alimentação, ignição e lubrificação; Regulagem de bombas e limpeza de bicos injetores; Sistema de Injeção; Sistema de Distribuição; Sistema de Freios: lonas, pastilhas e discos; Sistema de Direção; Transmissão: embreagem, caixa de marchas, cardan; Suspensão; Chassi; Sistema de Arrefecimento; Sistema de Rodagem (rodas e pneus): alinhamento, balanceamento, cambagem ou cárter; Troca de óleos: motor, câmbio, diferencial, freio; Filtros: óleo, ar, combustível e ar-condicionado; Lubrificação de veículos; Reposição de palhetas de limpador; Retífica; e outros que se fizerem necessários.

Elétrica: Sistemas elétricos; Alternador; Faróis; Fusíveis; Gerador; Instalação e conserto de alarmes; Instalação e consertos de vidros elétricos; Lâmpadas; Motor de partida; Regulador; Sistema de Som; Sistemas antifurto; Travas elétricas; Ligações elétricas; Baterias para todas as linhas e outros que se fizerem necessários.

Borracharia: Troca de pneus, protetores e câmaras; Vulcanização de pneus, duplagem, recapagem, recauchutagem e remoldagem; Serviços de borracharia em geral e outros que se fizerem necessários.

Ar Condicionado: Diagnóstico de refrigeração; Higienização de cabine; Testes de pressão; Verificação de carga de gás; Testes de vazamento; Verificação em condensador, evaporador, filtro secador ou acumulador de gás, junções, anéis de vedação, mangueiras, compressor, etc.; Troca de filtro anti-pólen e outros que se fizerem necessários.

Vidros: Instalação de sensores, travas, botões, módulos etc.; Instalação de vigias, canaletas, pestanas, pingadeiras; Reparos e troca de vidros e outros que se fizerem necessários.

Equipamentos e Acessórios para Motos: Antenas; Baús e bauletos; Capacetes; Coletes refletivos; Manetes; Manoplas; Mata cachorro; Ponteiras para escapamento e outros que se fizerem necessários.

Outros: Funilaria e pintura; Capotaria; Carroceria; Tapeçaria; Instalação de insulfilim; Instalação de adesivos; Chaveiro; Troca e fornecimento de extintor; Itens de segurança; Reboque de veículos.

Da implantação do sistema de gerenciamento informatizado:

A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos, com fornecimento de peças, deverá se dar num prazo máximo de 30 (dias) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da CONTRATADA pelos usuários autorizados e vinculados a CONTRATANTE. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que o atraso ocorra pela parte da CONTRATANTE no atraso de informações de cadastro devidas à CONTRATANTE quanto ao cadastro dos veículos.

A implantação pela CONTRATADA do sistema informatizado de gerenciamento de dados de gestão e controle da frota compreende, em síntese:

a) Cadastramento e registro dos veículos automotores pertencentes à frota da CONTRATANTE;

b) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;

c) Credenciamento e apresentação da Rede Credenciada com todos os dados relativos (Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, porte empresarial,

contatos, telefones, endereços, e-mails, linhas de fornecimento/objeto social, município, estado etc.);

d) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;

e) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos, informatizado, compatível com o ambiente seguro, via web, online;

f) Treinamento de usuários e gestores do contrato para operar o sistema, com previsão mínima de 02 (dois) servidores por órgão participante do Registro de Preços, para capacitação quanto ao uso e manuseio desse sistema de manutenção da frota;

g) Treinamento de pessoal da rede credenciada para operar o sistema da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá proceder com uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema informatizado de administração e gerenciamento das manutenções da frota e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web em até 03 (três) dias da expedição da ordem de execução dos serviços a ser emitida pela CONTRATANTE, após a implantação do sistema, no local e horário a serem agendados e determinados pela CONTRATANTE.

Será facultado a CONTRATANTE solicitar a adaptação do sistema contratado às suas peculiaridades, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários a melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores contratados, desde que mantida a essência das especificações contratadas.

A CONTRATADA deverá emitir ou possibilitar a emissão pelo sistema eletrônico, mensalmente, das faturas detalhadas dos serviços, para promover o melhor acompanhamento das despesas e garantir a eficiência do procedimento de manutenção da frota.

O Sistema de gerenciamento dos serviços contratados deve permitir acesso categorizado por diferentes níveis de permissão e perfis, através de senhas individuais, tais como, gestor do contrato, fiscal técnico e fiscal operacional, rede credenciada, acesso livre, etc. E deve possuir, ainda, tecnologia que forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:

a) Abertura de Ordens de Serviço online/real time;

b) Fornecimento e recebimento de orçamento online/real time;

c) Avaliação e aprovação online/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços;

d) Cotação de preços de peças, acessórios e serviços online/real time;

e) Acompanhamento online do status (condições) dos serviços que estiverem sendo realizados;

f) Sistemas Tecnológicos integrados que viabilizem a autorização para realização dos serviços contratados junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela CONTRATANTE;

g) Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas e concessionárias credenciadas, em todo o território nacional;

h) Banco de Dados Único para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota e detalhamento mensal e anual;

i) Faturamento de nota fiscal detalhada, discriminando no sistema os valores gastos com serviços, peças e taxa de administração;

j) Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação dos veículos, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a CONTRATANTE;

k) Cadastramento da rede credenciada por localidade e por linha de fornecimento, identificando todos os serviços/produtos oferecidos por fornecedor, para possibilitar solicitação de cotação em massa, num só clique ou de maneira automática, a todos os possíveis interessados, na busca pelo menor preço;

l) Possibilidade de realização de cotação de preços em praças próximas onde está o veículo, ou em todo o Estado, quando não houver pelo menos 03 (três) credenciados na localidade;

m) Chat online, ou campo para pergunta e resposta da administração/estabelecimento, com prazo, aos fornecedores envolvidos na cotação (com possibilidade de escolha dos fornecedores a que a pergunta se refere), para registro da negociação, com emissão de relatório final contendo todos os dados e acontecimentos/observações da transação para anexar aos relatórios de faturamento;

n) O sistema deverá emitir alerta, via correio eletrônico e na tela de acesso via web, a toda a rede credenciada, conforme o ramo de atuação (linhas de fornecimento cadastradas), informando quando houver orçamento aberto para cotação de preços;

o) O sistema deverá dispor de campo que determine o prazo disponível para cotação, bem como possibilidade de prorrogação do prazo com reenvio dos alertas aos credenciados, quando não se alcançarem o número de pelo menos 03 (três) cotações ou que não esteja certa da vantajosidade dos preços alcançados;

p) O Sistema deverá fechar automaticamente o orçamento, quando finalizado o prazo definido, disponibilizando imediatamente os resultados para consulta e retirando a pendência de cotação dos estabelecimentos que não responderam;

q) Mesmo com encaminhamento de alerta aos credenciados conforme a linha de atuação, o Sistema deverá dispor de consulta na tela contendo todos os orçamentos em aberto, para que qualquer unidade credenciada possa ofertar cotação e preços para o orçamento, no prazo definido;

r) O sistema eletrônico da CONTRATADA deverá permitir o cadastramento de preços praticados no mercado, bem como demonstrá-lo na tela de orçamento, à unidade gestora do contrato, para fins de comparação, negociação ou uso no caso de inexistência de 03 (três) orçamentos, nos casos de urgência;

s) O sistema deverá informar na tela, tanto dos estabelecimentos que participaram da cotação, quanto da CONTRATANTE, o resultado da transação, com nome do estabelecimento vencedor, município e valor da cotação para cada serviço/peça.

t) O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, orçamentos e de manutenção por veículo e por órgão, bem como centro de custo e de todos os dados exigidos no sistema, contemplando, além do relatório geral para cada caso com totalização, também a personalização do relatório pelo próprio usuário marcando opção de consulta por secretaria/unidade, por período, por veículo, por tipo de serviço ou linha de fornecimento, por produto empregado, por localidade ou por estabelecimento credenciado, podendo ainda personalizar a ordem e campos do documento;

u) O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela CONTRATANTE durante a vigência contratual, permitindo o backup dos dados e restauração dos mesmos, para que não haja risco de descontinuidade;

v) Ao término do contrato, o backup e o histórico total das operações deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA em planilha eletrônica, formato de arquivo original e em formato passível de importação de dados, por outro sistema que porventura venha a ser utilizado;

w) O sistema deverá permitir que todos os relatórios sejam exportados para os formatos .xls, .doc, .docx e .pdf, e deverá sempre conter a totalização de contagem de relação e soma de valores numéricos e cifras (subtotais e totais por documento).

O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação, devendo para tanto conter pelo menos os seguintes campos de cadastramento:

a) Número de identificação da ordem de serviço;

b) Identificação do veículo (marca, modelo, ano de fabricação, chassi, cor, placa, combustível, unidade de lotação);

c) Usuário, gestor, fiscal e motorista (responsável pelo serviço);

d) Centro de Custo;

e) Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;

f) Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;

g) Tipo de serviços realizados (manutenção/aquisição de peça/serviço de guincho);

h) Identificação do servidor responsável pela aprovação do orçamento (nome e cadastro);

i) Quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;

j) Descrição dos serviços executados e peças trocadas;

- k) Valor total de mão de obra;
- l) Valor total das peças;
- m) Tempo de garantia dos serviços realizados;
- n) Tempo de garantia das peças substituídas;
- o) Valor total da operação;
- p) Descrição sumarizada da operação;
- q) Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço credenciado;
- r) Número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;
- s) Campo de cadastramento de cedência de veículo (alteração de órgão da frota), contendo data de cedência, data de devolução, tipo de cedência (definitiva ou temporária), motivo/justificativa, órgão cedente e órgão beneficiário, remanejando automaticamente o veículo para a nova lotação e bloqueando o atendimento do veículo por outro órgão que não o atual até que haja nova cedência no sistema;
- t) Depreciação do veículo, contendo no mínimo o valor de compra, data da compra, taxa de depreciação e cálculo automático demonstrando na tela e em relatórios o valor atual com aplicação da depreciação;
- u) Valor atual do veículo, possibilitando a alimentação ou importação de dados referentes a tabelas de avaliação de veículos (FIPE), informando a data de atualização e valores atualizados de mercado dos veículos para subsidiar estudos de viabilidade.

Do treinamento:

A CONTRATADA deverá efetuar treinamento do sistema no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da assinatura do Contrato ou Termo Aditivo, quando houver prorrogações, de no mínimo 08 (oito) horas, nas dependências do CONTRATANTE, em data e horário previamente agendado.

O treinamento poderá ser realizado em grupo ou individualmente, de conformidade com a instalação do sistema, em horários e locais diferentes do treinamento da administração, ocorrendo a critério e sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, entendendo-se como orientação técnica de manuseio, eis que disponibilizará menor quantidade de telas para gestão de cada estabelecimento, sem descartar o ininterrupto suporte que deverá fornecer à rede credenciada e também novos treinamentos quando esse se mostrar insatisfatório ou obsoleto por alterações no sistema/atualizações.

Definição do preço da rede credenciada:

A CONTRATADA deverá ter, no mínimo 3 (três) estabelecimentos credenciados para a execução de cada serviço e aquisição previstos neste Termo de Referência, para efeito de registro e comprovação das empresas integrantes credenciadas da rede de atendimento.

Nenhum orçamento inicial da oficina receptora será aprovado imediatamente, devendo primeiro ser realizada a cotação de preços on-line junto aos demais estabelecimentos, visando apurar a proposta mais vantajosa, de acordo com o valor de mercado, ou, nos casos de urgência, a consulta ao preço praticado e tabelas contidas no sistema, para averiguação se coaduna com o preço de mercado.

Desta maneira, o Gestor do Contrato somente autorizará o fornecimento ou a execução de serviço, cujo preço for compatível com o estabelecido no mercado, devendo, em cada autorização, restar demonstrada a compatibilidade, através da comparação do preço final proposto, com tabelas de preços e quantitativos elaboradas por entidades idôneas, cujos critérios de mensuração sejam obtidos mediante adequadas técnicas quantitativas, ou pelo valor efetivamente pago pela administração pública.

Em qualquer caso, as oficinas integrantes da rede credenciada deverão ter como limite máximo de preço para peças e acessórios originais que possuam código da montadora (número de peça), o constante da Tabela de Preço Oficial da montadora do modelo de veículo para o qual material está sendo adquirido.

A fiscalização de preços ficará a cargo: primordialmente, pelo Gestor do Contrato; definitivamente pelo fiscal e comissões de recebimento designadas pela unidade CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA garantir que os preços cobrados na rede credenciada tenham como limite o preço de à vista.

A base do cálculo do preço praticado para prestação de serviços de mecânica, elétrica, lanternagem, alinhamento e balanceamento e outros deverá ser de acordo com o tempo para a execução do serviço constante da Tabela de Tempos Padrão de Reparos adotados pela montadora de acordo com o modelo do veículo (código, descrição e tempo padrão de execução do serviço).

Deverá haver possibilidade de inclusão de estabelecimentos indicados pela CONTRATANTE, após estudo de viabilidade, realizado em conjunto com o Gestor do Contrato e o representante da CONTRATADA.

Dentre os estabelecimentos credenciados, deverá conter, pelo menos, uma concessionária autorizada de cada marca dos veículos constantes no Anexo III deste Termo.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS-** Os preços dos serviços incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA –** Cumprir todas as disposições constantes do Objeto deste Termo de Referência, nos termos propostos, em conformidade com a descrição pormenorizada apresentada e indissociável, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, de acordo com as solicitações da CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.

Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, conforme art. 70 da Lei 8.666/93.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o Objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

Apresentar e manter ativas todas as certidões necessárias para habilitação, durante o prazo de vigência do Contrato, bem como outras condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação.

Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do Objeto deste Termo de Referência, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativa aos serviços prestados.

Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, em função da execução dos serviços do Objeto deste Termo de Referência bem como em executar em plena conformidade, a descrição pormenorizada apresentada abaixo, obrigando-se a CONTRATADA ainda:

- a) Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora da CONTRATANTE, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do Contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
  - b) Comunicar a CONTRATANTE qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços;
  - c) Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução dos serviços;
  - d) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado a CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pela CONTRATANTE;
  - e) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do Objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- Executar diretamente o objeto do contrato decorrente desta licitação, vedada a subcontratação, salvo nos casos que se exigir comprovada especialização, desde que haja a prévia aprovação do CONTRATANTE.

Dar ao serviço contratado prioridade para sua execução por ser tratar de interesse público, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação e operacionalização do sistema, para pleno atendimento do objeto, incluindo: disponibilização do sistema informatizado online para a secretaria e as empresas que serão credenciadas, credenciamento da rede de empresas, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares, implantação e operação do suporte técnico e outras decorrentes de suas responsabilidades, todos cobertos pela taxa de administração.

Tornar disponíveis sistemas tecnológicos de intendência, fornecendo os serviços objeto deste Termo de Referência, através da rede credenciada, gerenciada por sistema informatizado, com metodologia de cadastramento, controle e logística, compreendendo, dentre outros:

- a) Ampla rede de credenciadas, no Município de Vilhena e em todo o território do estado de Rondônia, aptas para aceitar transações de usuários do sistema;
- b) Implantação de sistema integrado, em ambiente web, para veículos componentes da frota oficial da secretaria, proporcionando um controle eletrônico dos serviços prestados pelas credenciadas;
- c) Controle informatizado de sistemas integrados de gestão dos veículos possibilitando a CONTRATANTE a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam estrito e eficaz acompanhamento da situação da frota, da qualidade dos serviços prestados, bem como total dos gastos envolvidos.

Tornar disponível ao Gestor e Fiscal do Contrato o acesso ao software, em ambiente web, para gerenciamento da frota da CONTRATANTE, cadastrando todos os veículos, e informações necessárias que a integram.

Obedecer ao disposto na legislação trabalhista na execução do Contrato, inclusive a emanada do Ministério do Trabalho e a relativa à Medicina e Segurança do Trabalho, ou legislação equivalente aplicável e em vigência.

Indicar um telefone que possa ser acionado 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, com suporte técnico para solução de eventuais problemas relativos à execução do Contrato, quer seja por parte dos estabelecimentos credenciados, quer seja por parte da CONTRATANTE.

Indicar o preposto para acionamento e representação sobre qualquer assunto relativo ao Contrato devendo encarregar da resolução das pendências, repasse das notificações e solicitações da CONTRATANTE bem como de apresentação dos prazos formais para atendimento, nos casos de impossibilidade de atendimento imediato.

Manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

Guardar sigilo sobre as informações da CONTRATANTE constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis após a extinção do contrato, por no mínimo, 01 (um) ano. Desta forma, à CONTRATADA serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

Promover o cadastramento dos funcionários da CONTRATANTE que terão acesso ao sistema, bem como se responsabilizar pela troca da senha dos mesmos, em caso de desligamento, férias ou troca de unidades administrativas, conforme informado pela Instituição.

Fornecer tantas senhas quantas forem solicitadas pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional.

Manter a listagem eletrônica atualizada via internet, da rede de credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

Responsabilizar-se pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços prestados.

Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da CONTRATANTE seja formada por empresas idôneas, respondendo subsidiariamente pela inobservância das normas legais vigentes.

Proporcionar ao Fiscal e Gestor do Contrato pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos, conforme parâmetros definidos, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado.

Arcar com todos os custos relativos ao treinamento de pessoal (instrutores, material didático e demais custos necessários), inclusive, deslocamentos e hospedagens, no que tange à implantação, uso e manuseio das ferramentas do sistema eletrônico online de Administração e de Gerenciamento Informatizado, com Rede de Estabelecimentos Credenciados para Serviços de Manutenção de Veículos Automotores.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** - Publicar no Diário dos Municípios o extrato do contrato.

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA através de seus representantes legais.

Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento.

Efetuar o pagamento da fatura/nota fiscal mensal no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

Deduzir e recolher na fonte os tributos pertinentes sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.

Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Decidir sobre eventuais alterações necessárias no instrumento contratual, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessários à execução do contrato.

Atestar a entrega dos materiais/equipamentos e receber a Nota Fiscal/Fatura correspondente, na forma estabelecida no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA para entrega ou execução do objeto.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO (item 18 do TR)

Observadas às demais disposições constantes no Capítulo III, Seção V da Lei n. 8.666/93, a rescisão do contrato:

a) Poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, se a CONTRATADA não executar obrigação contratual (total ou parcialmente), ou se houver a incidência de algum dos casos previstos no art. 78, I a XII e XVII da Lei n. 8.666/93, conforme disposto no art. 77 c/c art. 79, I da referida Lei; e

b) Poderá ocorrer amigavelmente ou por via judicial, conforme disposto no art. 79, II e III, da referida Lei.

Será declarada unilateralmente pela CONTRATANTE se, durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros da CONTRATANTE, haja vista ser vedada, nesses casos, a manutenção, aditamento ou prorrogação contratual, não implicando qualquer ônus para a Instituição.

Se a rescisão for unilateral ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de rescisão, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

Quando no descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver

prestado a contento.

O presente instrumento poderá ainda ser rescindido, em qualquer época, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, se a CONTRATADA:

- a) Deixar de atender as determinações da CONTRATANTE;
- b) Atrasar ou retardar os serviços do Objeto do Contrato;
- c) Paralisar o fornecimento dos serviços sem motivo justificado;
- d) Prejudicar a qualidade do objeto deste Termo de Referência, desviando-se das especificações constantes da sua proposta; e
- e) Entrar em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, conforme disposto na Lei n. 11.101/05, c/c o art. 167, XIV da Lei n. 9.433/05, não cabendo a CONTRATADA o direito a qualquer indenização.

No caso de rescisão do Contrato em decorrência das hipóteses previstas no subitem anterior, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento da parcela dos serviços já realizados pela rede credenciada, bem como a respectiva Taxa de Administração, desde que aprovados pela CONTRATANTE, não gerando, este ato de rescisão, qualquer direito à CONTRATADA de cobrança de multa, indenização ou ressarcimento.

**CLÁUSULA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** – A despesa decorrente da realização do objeto deste Termo de Referência correrá por conta de recursos específicos consignados no orçamento de cada Órgão participante deste Registro de Preços de acordo com as dotações discriminadas nas justificativas e do Pedido de Compra de cada participante. Os elementos de despesa comuns para todos os participantes são:

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo;

Desdobramento: 01:00 – Combustíveis e Lubrificantes Automotivos e 39:00 – Material para Manutenção de Veículos;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Desdobramento: 19:00 – Manutenção e Conservação de Veículos; 25:00 – Taxa de Administração.

Poderá haver alteração nos códigos das dotações dos participantes no próximo ano de execução do orçamento. Caso ocorra, a mesma deverá ser substituída pela dotação atualizada.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES /SANÇÕES ADMINISTRATIVAS /PENALIDADES** - Serão consideradas infrações todas as ações ou omissões da CONTRATADA, seus representantes ou empregados, que caracterizem descumprimento do estabelecido no contrato e seus anexos ou em qualquer legislação ou norma que regulamentem o objeto e a relação contratual.

Todas as infrações serão informadas à CONTRATADA por meio de notificação do gestor ou fiscal com o respectivo enquadramento no contrato ou seus anexos.

Depois de decorrido o prazo estabelecido na notificação, o gestor CONTRATANTE emitirá e encaminhará à autoridade competente parecer sobre a defesa apresentada pela CONTRATADA, opinando pela aplicação ou não de penalidade.

Caso opte pela aplicação da penalidade de multa, o gestor fará constar em seu parecer o valor a ser cobrado, com respectiva memória de cálculo.

Das Penalidades:

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:

Advertência;

Multa, na forma prevista no instrumento convocatório;

Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública.

Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento), até o limite de 10% (dez por cento) sobre valor total do quantitativo registrado neste Termo e seus anexos.

Não havendo mais interesse da CONTRATANTE na execução parcial ou total da contratação, em razão do descumprimento pelo CONTRATADO de qualquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste certame, implicará multa à CONTRATADA no valor de 1% (um por cento) sobre valor total do quantitativo registrado neste Termo e seus anexos.

O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste Termo.

Sempre que não houver prejuízo para a CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério da CONTRATANTE.

A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e neste Termo e das demais cominações legais.

O prazo para recolhimento da multa e/ou do ressarcimento por eventuais perdas ou prejuízos será de 15 (quinze) dias, após o recebimento da notificação pela EMPRESA.

As multas devidas bem como os prejuízos causados a secretaria não possuem caráter indenizatório e serão deduzidas dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da lei e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas aos preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou

cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, notas fiscais de seus fornecedores, com data de emissão anterior a licitação e posterior a assinatura do contrato e documentos de órgãos oficiais que divulgam a alteração nos preços.

Após provocação da empresa detentora do registro de preços, de posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação da CL e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer e posterior deliberação entre as partes (empresa e gerência do registro de preços).

O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial do Município – DOV.

O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame poderá ser feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REGÊNCIA

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

As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 19.053 de 03 de Novembro de 2009 e ainda os dispositivos dos Decretos Municipais 19.052/2009, nº 19.054/2009, 21.755/2010. Justos e contratados, firmam a presente ata de registro de preços, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Município de Vilhena

Contratada: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 05.340.639/0001-30, com sede na Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03, Centro de Apoio II, Alphaville, na cidade de SANTANA DE PARNAIBA/SP, tendo como representante a Srª. Renata Nunes Ferreira, portador da Cédula de Identidade RG nº 48.537.010-4 SSP/SP e CPF sob nº 371.237.288-40, residente e domiciliado na cidade de CAMPINAS/SP.

Flavio de Jesus  
Secretário - SEMED

Roberto Scalercio Pires  
Secretário – SEMFAZ

Dirceu Hoffmann  
Secretário – SEMTIC

Laercio Nunes Torres  
Secretário – SEMOSP

Kleison Orlando  
Secretário – SEMPLAN

Eliton da Silva Costa  
Presidente – FCV

Mauritan Ribeiro Vieira  
Secretário - SEMTER

Richael Menezes Costa  
Secretário - SEMUS

Tiago Cavalcanti Lima de Holanda  
Procurador Geral - PROCURADORIA

Humberto Costa Martins  
Gabinete do Prefeito

Bruno Cristiano Neves Stedile  
Secretário – SEMAD

Vera Lucia Borba Jesuino  
Secretaria – SEMMA

Aparecido Donadoni  
Secretário - SEMAGRI

Rogério Sidnei Golfetto  
Presidente- FUMAS

Rogério Sidnei Golfetto  
Secretaria – SEMAS

Genivaldo Florenços dos Santos  
Presidente – FUMUCRAD

Marcelo Arteiro do Lago  
Secretário - SEMCOM

José Leonardo Alves Leite  
Secretário - SEMTRAN

Silmar de Freitas Neto  
Secretário - SEMES



## GABINETE DO PREFEITO



## MUNICÍPIO DE VILHENA

Estado do Rondônia

Exercício: 2023

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 465 / 2023****Natureza: Carona/Adesão**

DATA: 18/01/2023 PROTOCOLO: 16769 / 2022

## CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE VILHENA

## CONTRATADO(A)

Fornecedor: SANCHES &amp; GONCALVES LTDA - ME

CNPJ: 10.430.461/0001-58

Insc. Estadual:

Endereço: AV ARNALDO BATISTA DE ANDRADE SETOR 6 Q 27 LT 08, 783

Bairro: PARQUE SÃO PAULO Cidade: Vilhena - RO

CEP: 76.987-347

Telefone:

## OBJETO

Justifica-se a necessidade de aquisição de Materiais de Construção na Modalidade Carona em Ata, através do Gabinete do Prefeito, para atender o Tiro de Guerra, em atendimento a Lei nº 789/1997. Por Adesão a Ata de Registro de Preços 003/2022/SEMED, oriunda da Licitação: Pregão Eletrônico nº 196/2021/SEMED/SRP - Processo nº 5164/2021/SEMED. Sendo a solicitação de caráter excepcional e urgente, tendo em vista a que houve temporal com chuvas fortes e ventos, que ocasionaram o destelhamento da Reserva de Material 2 e da Garagem de veículo daquele Órgão.

## JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade de aquisição de Materiais de Construção na Modalidade Carona em Ata, através do Gabinete do Prefeito, para atender o Tiro de Guerra, em atendimento a Lei nº 789/1997. Por Adesão a Ata de Registro de Preços 003/2022/SEMED, oriunda da Licitação: Pregão Eletrônico nº 196/2021/SEMED/SRP - Processo nº 5164/2021/SEMED. Sendo a solicitação de caráter excepcional e urgente, tendo em vista a que houve temporal com chuvas fortes e ventos, que ocasionaram o destelhamento da Reserva de Material 2 e da Garagem de veículo daquele Órgão.

## DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
0200105153000321523390300000	500000	MATERIAL DE CONSUMO

## ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	55093	CIMENTO 50 KG	Saco	2.00	46.6300	93.26
1	2	49849	TELHA 5MM 2,44X1,10 CM	Unid	30.00	71.6000	2,148.00
1	3	49939	PARAFUSO PARA TELHA 6MM	UND	100.00	1.1800	118.00
<b>Total:</b>						<b>2,359.26</b>	

## EMBASAMENTO LEGAL

Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.

\_\_\_\_\_  
HUMBERTO COSTA MARTINS  
CHEFE DE GABINETE

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



## MUNICÍPIO DE VILHENA

Estado do Rondônia

Exercício: 2023

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 777 / 2023**

Natureza: Normal

DATA: 13/01/2023 PROTOCOLO: 217 / 2023

## CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE VILHENA

## CONTRATADO(A)

Fornecedor: GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA - DETRAN/RO

CNPJ: 00.394.585/0001-71

Insc. Estadual:

Endereço: AV. PRESIDENTE DUTRA, 1

Bairro: PEDRINHAS Cidade: Porto Velho - RO

CEP: 76.801-478

Telefone:

## OBJETO

LICENCIAMENTO DO VEICULO

## JUSTIFICATIVA

DESPEAS REFERENTE AO PAGAMENTO CONFORME DEMANDA DE TAXAS DOS VEICULOS DA FROTA MUNICIPAL DE COMPETENCIA DAS UNIDADES DESTA SECRETARIA SEMUS, PARA LICENCIAMENTO, SEGURO OBRIGATORIO, CORPO DE BOMBEIRO, LACRE DE PLACAS, VISTÓRIAS E OUTROS, JUNTO AOS ORGÃOS DO GOVERNO DO ESTADO - CIRETRAN-RO, CONFORME MEMORANDO N° 10/TRANSPORTE/2023 EM ANEXO

## DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
1400110122007122883390390000	500020	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1400110122007122883390390000	600001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1400110122007122883390390000	600003	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1400110122007122883390390000	600004	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

## ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	16551	ESTIMATIVO DESTINADO AO PAGAMENTO DE TAXAS DOS VEICULOS DA FROTA MUNICIPAL, JUNTO A CIRETRAN.	Und	1.00	3,200.0000	3,200.00
1	2	16551	ESTIMATIVO DESTINADO AO PAGAMENTO DE TAXAS DOS VEICULOS DA FROTA MUNICIPAL, JUNTO A CIRETRAN.	Und	1.00	7,000.0000	7,000.00
1	3	16551	ESTIMATIVO DESTINADO AO PAGAMENTO DE TAXAS DOS VEICULOS DA FROTA MUNICIPAL, JUNTO A CIRETRAN.	Und	1.00	500.0000	500.00
1	4	16551	ESTIMATIVO DESTINADO AO PAGAMENTO DE TAXAS DOS VEICULOS DA FROTA MUNICIPAL, JUNTO A CIRETRAN.	Und	1.00	400.0000	400.00
1	5	16551	ESTIMATIVO DESTINADO AO PAGAMENTO DE TAXAS DOS VEICULOS DA FROTA MUNICIPAL, JUNTO A CIRETRAN.	Und	1.00	1,000.0000	1,000.00
1	6	16551	ESTIMATIVO DESTINADO AO PAGAMENTO DE TAXAS DOS VEICULOS DA FROTA MUNICIPAL, JUNTO A CIRETRAN.	Und	1.00	600.0000	600.00
1	7	16551	ESTIMATIVO DESTINADO AO PAGAMENTO DE TAXAS DOS VEICULOS DA FROTA MUNICIPAL, JUNTO A CIRETRAN.	Und	1.00	1,600.0000	1,600.00
1	8	16551	ESTIMATIVO DESTINADO AO PAGAMENTO DE TAXAS DOS VEICULOS DA FROTA MUNICIPAL, JUNTO A CIRETRAN.	Und	1.00	10,000.0000	10,000.00
1	9	16551	ESTIMATIVO DESTINADO AO PAGAMENTO DE TAXAS DOS VEICULOS DA FROTA MUNICIPAL, JUNTO A CIRETRAN.	Und	1.00	1,000.0000	1,000.00

**MUNICÍPIO DE VILHENA**

Estado do Rondônia

Exercício: 2023

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 777 / 2023****Natureza: Normal**

1	10	16551	ESTIMATIVO DESTINADO AO PAGAMENTO DE TAXAS DOS VEICULOS DA FROTA MUNICIPAL, JUNTO A CIRETRAN.	Und	1.00	2,000.0000	2,000.00
<b>Total:</b>							<b>27,300.00</b>

**EMBASAMENTO LEGAL**

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

---

**RICHAEL MENEZES COSTA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA INTERNA Nº 004/2022/SEMUS**

EMENTA: DELEGA PODERES NECESSÁRIOS À OUTRO TITULAR HIERARQUICAMENTE SUBORDINADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICHAEL MENEZES COSTA, Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, além dos que já lhe são atribuídos através do Decreto nº 59.129/2023; Considerando a necessidade de adequação dos trabalhos, atendendo assim ao princípio constitucional da eficiência; Considerando que competência é um conjunto de atribuições conferidas pela norma a um agente público, estabelecendo limites de sua atuação; Considerando a competência do secretário de dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal na forma da lei;

**RESOLVE:**

Art.1º Delegar competências ao servidor LUCAS MATEUS DIAS DE LIMA, ocupante do cargo de ASSESSOR EXECUTIVO, matrícula 16.272, para responder em todas as competências e Atribuições Administrativas, nas ausências, impedimentos ocasionais e férias, pela DIRETORA DO HOSPITAL REGIONAL DE VILHENA, em substituição a servidora REBECA ZOREK, atualmente ocupante do cargo de DIRETOR GERAL DO HOSPITAL REGIONAL DE VILHENA, matrícula 16.265

Art.2º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 06 de janeiro de 2023

Vilhena, RO, 19 de janeiro de 2023

RICHAEL MENEZES COSTA  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 59.129/2023

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS****PORTARIA N.º 013/2023**

NOMEIA INTERINAMENTE NELIDA PASSOLD VIEIRA NA FUNÇÃO GRATIFICADA DE AUDITOR GERAL.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO - SAAE, ERALDO DAL POSOLO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e Decreto nº 56.630/2022,

**R E S O L V E**

Art. 1.º Nomear INTERINAMENTE NELIDA PASSOLD VIEIRA, inscrita no CPF nº 947.028.372-49, para ocupar o Cargo em Função Gratificada de AUDITOR GERAL – FG – 5, do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE de Vilhena-RO, pelo período de 16 de janeiro de 2023 a 25 de janeiro de 2023.

Art. 2.º A servidora nomeada por esta Portaria, 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. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 16 de janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Diretor Geral.  
Vilhena – RO, 16 de janeiro de 2023.

ERALDO DAL POSOLO  
Diretor Geral SAAE  
SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena RO



Nº 3656

VILHENA-RO, QUINTA-FEIRA, 19.01.2023

ANO XXVI

dov@vilhena.ro.gov.br

## CADERNO II

www.vilhena.ro.leg.br

### ATOS DO LEGISLATIVO

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA n.: 001/2023/PJ/CVMV/SRP.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.: 062/2022/CVMV.  
NATUREZA DO PROCESSO: pregão eletrônico para formação de registro de preço.  
PREGÃO ELETRÔNICO n.: 015/2022/CVMV/SRP.

OBJETO: A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO para eventual e futura Contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de copa, cozinha e higienização, por item, a fim de suprir as necessidades da Câmara Municipal de Vilhena - CVMV, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência e no Anexo IV do Pregão Eletrônico nº 15/2022/CVMV/SRP, os quais integram esta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar no certame por item, conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº 62/2022.

DATA DA ASSINATURA: 18/01/2023.

PRAZO DE VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses a contar da publicação no D.O.V.

ÓRGÃO GERENCIADOR: CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA (CNPJ/MF sob n.04.390.977/0001-13), representada pelo Vereador Presidente SAMIR ALI.

FORNECEDOR: START SHOP GLOBAL LTDA, inscrita no CNPJ n. 37.912.727/0001-55, com sede na Av. Brasil, n. 2540, Bairro Nova Brasília, CEP 76.908-596, na cidade e comarca de Ji-Paraná/RO, neste ato representada por KENNEA ARIANA PEREIRA TEIXEIRA NUNES.

AMPARO LEGAL: Lei n. 8.666/93, Lei n. 10.520/02 e Resolução n. 005/2014/CVMV.

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA n.: 002/2023/PJ/CVMV/SRP.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.: 062/2022/CVMV.  
NATUREZA DO PROCESSO: pregão eletrônico para formação de registro de preço.  
PREGÃO ELETRÔNICO n.: 015/2022/CVMV/SRP.

OBJETO: A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO para eventual e futura Contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de copa, cozinha e higienização, por item, a fim de suprir as necessidades da Câmara Municipal de Vilhena - CVMV, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência e no Anexo IV do Pregão Eletrônico nº 15/2022/CVMV/SRP, os quais integram esta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar no certame por item, conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº 62/2022.

DATA DA ASSINATURA: 18/01/2023.

PRAZO DE VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses a contar da publicação no D.O.V.

ÓRGÃO GERENCIADOR: CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA (CNPJ/MF sob n.04.390.977/0001-13), representada pelo Vereador Presidente SAMIR ALI.

FORNECEDOR: S. ALMEIDA EIRELI, inscrita no CNPJ n. 07.933.407/0001-10, com sede na Av. Jô Sato, n. 2041, Anexo B, Bairro Parque Industrial Novo Tempo, CEP 76.982-131, nesta cidade e comarca de Vilhena/RO, neste ato representada por SIRLEI ALMEIDA.

AMPARO LEGAL: Lei n. 8.666/93, Lei n. 10.520/02 e Resolução n. 005/2014/CVMV.

**EXECUTIVO**

FLORI CORDEIRO DE MIRANDO JUNIOR  
Prefeito

APARECIDO DONADONI  
Vice-Prefeito

PABLO RIBEIRO BECHER  
Controladoria de Licitação - CL

ERICA PARDO DALA RIVA  
Controladoria Geral do Município - CGM

ELITON DA SILVA COSTA  
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

HUMBERTO COSTA MARTINS  
Gabinete do Prefeito - GAB

TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA  
Procuradoria Geral do Município - PGM

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

APARECIDO DONADONI  
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

ROGÉRIO SIDINEI GOLFETTO  
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

MARCELO ARTEIRO DO LAGO  
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

FLÁVIO DE JESUS  
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

SILMAR DE FREITAS NETO  
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

ROBERTO SCALERCIO PIRES  
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

VERA LUCIA BORBA JESUINO  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

LAERCIO NUNES TORRES  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

KLEYSON ORLANDO  
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

RICHAEL MENEZES COSTA  
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

MAURITANI RIBEIRO VIEIRA  
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

JOSÉ LEONARDO ALVES LEITE  
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

DIRCEU HOFFMANN  
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

ERALDO DAL POSOLO  
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

MÁRCIA REGINA BARICHELO PADILHA  
Instituto de Previdência Municipal de Vilhena-IPMV

**LEGISLATIVO**

ADEMIR ALVES  
Partido: DEM

CLERIDA ALVES  
Partido: Avante

DHONATAN PAGANI  
Partido: PODE

NICA CABO JOÃO  
Partido: PSC

PEDRINHO SANCHES  
Partido: Avante

PROFESSORA VIVIAN REPESSOLD  
Partido: PP

RONILDO PEREIRA MACEDO  
Partido: PODE

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 2023/2024**

Presidente: Samir Mahmoud Ali

1º Vice-Presidente: Dhonatan Pagani

2º Vice-Presidente: Vereador Sargento Damassa

1º Secretário: Vereadora Vivian Repessold

2º Secretário: Vereadora Ademir Alves

**MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÕES**

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: São diariamente, das 07h às 13h 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**

Secretária Municipal de Administração  
TI

Assinatura e Autorização  
PREFEITURA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL  
Miguel Câmara Novaes

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa

Desenvolvimento Site

**ASSINATURA DO EXECUTIVO****ASSINATURA DO LEGISLATIVO**