



Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 22 de maio de 2023.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 60.385/2023

NOMEIA **MARTA ROSA DA ROCHA TESSITORE** NO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE **ASSESSORA ESPECIAL II**.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A nomeação de **MARTA ROSA DA ROCHA TESSITORE** no cargo de provimento em comissão de **ASSESSORA ESPECIAL II - CPC-10**, Assessoria Especial da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, de acordo com o item 4.7, art. 24, da Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019, e Anexo I da Lei nº 5.744, de 18 de abril de 2022.

Parágrafo único. A nomeada tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena a 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. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 22 de maio de 2023.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 60.386/2023

REVOGA A PRORROGAÇÃO DA CEDÊNCIA DO SERVIDOR **JOSÉ RIBAMAR ARAÚJO DE SOUSA**.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com os art. 3º da Lei nº 5.458, de 19 de fevereiro de 2021, e

CONSIDERANDO os IDs 347446 e 347555 do Processo Administrativo nº 2.880/2018,

DECRETA:

Art. 1º A revogação da prorrogação da cedência para o Instituto de Previdência Municipal de Vilhena, com efeitos retroativos a **5 de maio de 2023**, do servidor **JOSÉ RIBAMAR ARAÚJO DE SOUSA**, matrícula 4333, detentor do cargo de provimento efetivo de Programador de VT, grupo ocupacional AOD, classe D, referência salarial V.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 22 de maio de 2023.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 60.387/2023

INTERROMPE A LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR DO SERVIDOR **RONALDO HENRIQUE BORTOLUZZI**.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o § 2º, art. 100, da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 9.724/2023,

DECRETA:

Art. 1º A interrupção, com efeitos retroativos a **20 de abril de 2023**, da licença para tratar de interesse particular, concedida por meio do Decreto nº 53.056, de 11 de julho de 2021, do servidor **RONALDO HENRIQUE BORTOLUZZI**, matrícula 12408, detentor do cargo do provimento efetivo de Motorista de Viaturas Pesadas, grupo ocupacional AOD, classe D, referência salarial I, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 22 de maio de 2023.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 60.388/2023

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DO SERVIDOR **CICERO JOSÉ FIRME**.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 42 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996 - Estatuto do Servidor Público, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 6.155/2023,

DECRETA:

Art. 1º A remoção, com efeitos retroativos a partir de **1º de março de 2023**, do servidor **CICERO JOSÉ FIRME**, matrícula 4878, detentor do cargo de provimento efetivo de Carpinteiro, grupo ocupacional ASD, classe B, referência salarial V, da **Secretaria Municipal de Saúde** para a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 22 de maio de 2023.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 60.389/2023

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DO SERVIDOR **JOÃO CARLOS ALLES**.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 42 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996 - Estatuto do Servidor Público, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 8.529/2023,

DECRETA:



Art. 1º A remoção, com efeitos retroativos a partir de **17 de maio de 2023**, do servidor **JOÃO CARLOS ALLES**, matrícula 2158, detentor do cargo de provimento efetivo de Motorista de Viaturas Pesadas, grupo ocupacional AOD, classe D, referência salarial VII, da **Secretaria Municipal de Saúde** para a **Secretaria Municipal de Agricultura**.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 22 de maio de 2023.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 60.390/2023

REVOGA O DECRETO Nº 59.150, DE 3 DE JANEIRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A revogação, com efeitos retroativos a **6 de janeiro de 2023**, do **Decreto nº 59.150, de 3 de janeiro de 2023**, que nomeou **JOÃO GABRIEL HERREIRA ROSSENDY** no cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR EXECUTIVO - CPC-2**.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 22 de maio de 2023.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 251/2023/SEMAD DE 19 DE MAIO DE 2023, PUBLICADA NO DOV 3739 DE 19/05/2023.

Onde se lê:

“Art. 1º - AVERBAR, na ficha funcional do(a) servidor(a), RITA MILENE SANTOS DA CONCEICAO, servidor(a) público(a) municipal, detentor(a) do cargo efetivo de Fiscal Tributário, cadastro nº 2794, para efeitos de aposentadoria junto ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS - gerido pelo Instituto de Previdência Municipal de Vilhena/RO - IPMV. O tempo de efetivo exercício de contribuição efetuado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, de 6.023 (seis mil e vinte e três) dias, ou seja, 16(dezesseis) anos, 06(seis) meses e 03(três) dias. Tal averbação faz-se em conformidade com a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, em 29/03/2023, protocolo: 26001250.1.00102/22-9 e demais atos constantes do Processo Administrativo nº 8323/2023, com amparo na Lei Complementar nº 007 de 24 de outubro de 1996 e alterações, e Lei nº 1.963 de 14 de março de 2006 e alterações e Lei Federal nº 13.846/2019.”

Leia-se:

“Art. 1º - AVERBAR, na ficha funcional do(a) servidor(a), LENIR MOREIRA RAMOS, servidor(a) público(a) municipal, detentor(a) do cargo efetivo de Serviços Gerais, cadastro nº 2724, para efeitos de aposentadoria junto ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS - gerido pelo Instituto de Previdência Municipal de Vilhena/RO - IPMV. O tempo de efetivo exercício de contribuição efetuado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, de 4.653 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e três) dias, ou seja, 12(doze) anos, 09(nove) meses e 03(três) dias. Tal averbação faz-se em conformidade com a Certidão de Tempo de

Contribuição expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, em 28/12/2022, protocolo: 06021010.1.00203/22-7 e demais atos constantes do Processo Administrativo nº 8982/2023, com amparo na Lei Complementar nº 007 de 24 de outubro de 1996 e alterações, e Lei nº 1.963 de 14 de março de 2006 e alterações e Lei Federal nº 13.846/2019.”

Vilhena – RO, 22 de maio de 2023.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 59.125/2023

PORTARIA Nº 258/2023/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA JAQUELINE FURINI VAZ

O 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, e

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

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 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;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 6269/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora JAQUELINE FURINI VAZ, detentora do Cargo de provimento efetivo de ENFERMEIRO, Grupo Ocupacional ANS, Classe “D”, Referência Salarial “II”, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no dia 03 de março do ano de 2023.

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

Vilhena/RO, 22 de maio de 2023.

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

PORTARIA Nº 259/2023/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA IVONILDE CORDEIRO DE FREITAS SOARES

O 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, e

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

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 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;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 13512/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora IVONILDE CORDEIRO DE FREITAS SOARES, 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 10 a 23 de abril do ano de 2023.



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

Vilhena/RO, 22 de maio de 2023.

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

PORTARIA Nº 260/2023/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA MILENA VARGAS SALES DE ARAUJO FERNANDES

O 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, e

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

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 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;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 10426/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora MILENA VARGAS SALES DE ARAUJO FERNANDES, detentora do Cargo de provimento efetivo de CUIDADOR DE ALUNOS 40H, Grupo Ocupacional ATA, Classe “D”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 18 de abril do ano de 2023.

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

Vilhena/RO, 22 de maio de 2023.

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

PORTARIA Nº 261/2023/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA MARIA AUXILIADORA DA SILVA MATOS

O 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, e

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

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 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;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 10588/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora MARIA AUXILIADORA DA SILVA MATOS, detentora do Cargo de provimento efetivo de MONITOR DE ENSINO III, Grupo Ocupacional ASD, Classe “A”, Referência Salarial “VIII”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 28 de abril do ano de 2023.

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

Vilhena/RO, 22 de maio de 2023.

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

PORTARIA Nº 262/2023/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA ANA PAULA SANTOS COSTA PEIXOTO

O 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, e

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

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 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;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 10603/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora ANA PAULA SANTOS COSTA PEIXOTO, 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, nos dias 28 a 29 de abril do ano de 2023.

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

Vilhena/RO, 22 de maio de 2023.

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

PORTARIA Nº 263/2023/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA IRENI GONCALVES DA SILVA ALENCAR

O 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, e

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

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 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;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 6838/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora IRENI GONCALVES DA SILVA ALENCAR, detentora do Cargo de provimento efetivo de SERVICOS GERAIS, Grupo Ocupacional ASD, Classe “A”, Referência Salarial “V”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 24 de março do ano de 2023.

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

Vilhena/RO, 22 de maio de 2023.

Bruno Cristiano Neves Stedile
Secretário Municipal de Administração



Decreto nº 59.125/2023

PORTARIA Nº 264/2023/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA ANA PAULA RIBEIRO ARRUDA

O 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, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 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;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 11214/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora ANA PAULA RIBEIRO ARRUDA, detentora do Cargo de provimento efetivo de MERENDEIRA, Grupo Ocupacional ASD, Classe “A”, Referência Salarial “II”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 10 de maio do ano de 2023.

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

Vilhena/RO, 22 de maio de 2023.

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

PORTARIA Nº 265/2023/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA LUCINEIA SILVA CADIMO

O 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, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 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;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2618/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora LUCINEIA SILVA CADIMO, detentora do Cargo de provimento efetivo de TECNICO EM ENFERMAGEM, Grupo Ocupacional ANT, Classe “B”, Referência Salarial “III”, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos dias 08 a 10 de setembro, ambos no ano de 2022.

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

Vilhena/RO, 22 de maio de 2023.

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

PORTARIA Nº 266/2023/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA DYEISCE KARLA TIBES

O 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, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 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;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 14459/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora DYEISCE KARLA TIBES, detentora do Cargo de provimento efetivo de ENFERMEIRO, Grupo Ocupacional ANS, Classe “D”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no dia 08 de setembro do ano de 2022.

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

Vilhena/RO, 22 de maio de 2023.

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

PORTARIA Nº 267/2023/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA DEIDIANE DA SILVA SANTOS VALIANTE

O 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, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 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;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 17061/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora DEIDIANE DA SILVA SANTOS VALIANTE, detentora do Cargo de provimento efetivo de TECNICO EM ENFERMAGEM, Grupo Ocupacional ANT, Classe “B”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos dias 02, 13 a 14 de março, 17 a 23 de março e 01 a 05 de maio, ambos no ano de 2023.

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

Vilhena/RO, 22 de maio de 2023.

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



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE VILHENA
Controladoria-Geral do Município

INFORMAÇÃO TÉCNICA Nº 03/2023/CGM -

URGENTE

Interessados: GABINETE DO PREFEITO E TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Assunto: Orientações quanto ao contingenciamento de despesas devido à superação do **LIMITE TOTAL** de despesa com pessoal.

Com o objetivo de orientar todas as Unidades Administrativas do Poder Executivo quanto ao aumento de despesa com pessoal e limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, a Controladoria-Geral do Município publica a presente Informação Técnica nº 02/2023/CGM.

O artigo 19 da Lei de Responsabilidade Fiscal dispõe expressamente que o limite de despesa com pessoal do Município é de 60%:

Art. 19. Para os fins do disposto no [caput do art. 169 da Constituição](#), a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

(...)

III - Municípios: 60% (sessenta por cento).

Esse valor de 60% é repartido no Município entre os Poderes Executivo e Legislativo, sendo que, o limite para aquele é de 54% conforme a alínea “b” do inciso III do artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal:

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

(...)

III - na esfera municipal:

(...)

b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.





Essa despesa com pessoal, ainda que possa ser avaliada mês a mês, é apurada somando-se a realizada no mês em referência com as dos 11 (onze) imediatamente anteriores conforme o §2º do artigo 18 da LRF:

Art. 18. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se como despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.

(...)

§ 2º A despesa total com pessoal será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as dos 11 (onze) imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência, independentemente de empenho.

Todavia, a verificação do limite previsto na alínea “b” do inciso III do artigo 20 da LRF é feita de forma quadrimestral conforme o artigo 22 desse mesmo diploma normativo:

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Na lei ora mencionada há, em tese, três limites a serem observados, **sendo eles o limite de alerta, o limite prudencial e o limite total com despesa com pessoal.**

O limite de alerta está previsto no inciso II do §1º do artigo 59 da LRF e ocorre quando a despesa com pessoal ultrapassa 90% do limite total:

Art. 59. O Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, e o sistema de controle interno de cada Poder e do Ministério Público fiscalizarão o cumprimento desta Lei Complementar, consideradas as normas de padronização metodológica editadas pelo conselho de que trata o art. 67, com ênfase no que se refere a:

(...)

§ 1º Os Tribunais de Contas alertarão os Poderes ou órgãos referidos no art. 20 quando constatarem:

(...)

II - que o montante da despesa total com pessoal ultrapassou 90% (noventa por cento) do limite;





Desse modo, o limite de alerta incide quando a despesa com pessoal ultrapassa o patamar de 48,60%.

Por outro lado, também devemos observar o limite prudencial, sendo que, ele ocorre quando o limite de despesa com pessoal excede a 95% do limite total, ou seja, 51,30%. Quando essa situação acontece, o Poder Executivo incide nas vedações previstas nos incisos I a V do parágrafo único do artigo 22 da LRF que dispõe:

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no [inciso X do art. 37 da Constituição](#);

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no [inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição](#) e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

Por sua vez, quando o limite total é excedido, **as regras de recondução da despesa aos limites adequados são mais rígidas**. O artigo 23 da LRF dispõe que:

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos [§§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição](#).

Observa-se com a interpretação do dispositivo *supra* que quando o limite total de 54% - no caso do Poder Executivo Municipal – é ultrapassado, além das vedações já previstas no artigo 22 da LRF a lei menciona expressamente um prazo para que haja a recondução **ao limite sob pena de Crime de Responsabilidade** conforme o inciso V do artigo 1º e inciso VII do artigo 4º ambos do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967. Somado a isso, caso não haja essa redução no prazo legal, o Poder Executivo Municipal ainda incide no §3º do artigo 23 da LRF:





Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos [§§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição](#).
(...)

§ 3º Não alcançada à redução no prazo estabelecido e enquanto perdurar o excesso, o Poder ou órgão referido no art. 20 não poderá:

I - receber transferências voluntárias;

II - obter garantia, direta ou indireta, de outro ente;

III - contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao pagamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

Além disso, há providências, conforme o §3º do artigo 169 da Constituição da República de 1988, que podem ser tomadas para a diminuição da despesa com pessoal:

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo e pensionistas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não pode exceder os limites estabelecidos em lei complementar.
(...)

§ 3º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adotarão as seguintes providências:

I - redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

II - exoneração dos servidores não estáveis.

Caso mesmo nessas hipóteses o gasto com pessoal ainda estiver em patamar superior ao limite máximo permitido, servidores estáveis podem perder seu cargo de acordo com a previsão do §4º do artigo 169 da Constituição da República de 1988:

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo e pensionistas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não pode exceder os limites estabelecidos em lei complementar.
(...)

§ 4º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.



Pois bem, conforme o relatório, em anexo, **o índice de despesa total com pessoal no último quadrimestre alcançou o patamar de 55,60%, ou seja, superior ao limite total de 54% previsto na alínea “b” do inciso III do artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal.** Desse modo, o Poder Executivo incide nas vedações do parágrafo único do artigo 22 da LRF devendo o percentual excedente ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro.

Recomendamos aos gestores que conjuntamente a suas respectivas equipes que gerenciam o orçamento e conseqüentemente conhecem a necessidade de cada unidade administrativa, para contingenciarem seus gastos e tomarem providências de reduções nas variáveis de suas folhas de pagamento das despesas que impactam no limite de gastos com pessoal, autorizando e pagando somente o imprescindível até que estejam readequados;

Recomendamos que sejam tomadas as medidas cabíveis, por meio da revisão de gastos referentes a despesas que houveram nos últimos meses acréscimo considerável, dentre elas: pagamento de pecúnia, comissões especiais, horas extras, funções gratificadas, cargos comissionados, dentre outros que sejam detectados pelos setores no ato da revisão de gastos.

Por fim, informamos que caso algum Secretário Municipal ou outro Gestor incidir nas vedações de gastos verificadas acima, este Controle Interno, ao tomar conhecimento, representará o responsável perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia de acordo com o inciso V do artigo 52-A da Lei Orgânica deste Egrégio Tribunal.

Vilhena, 22 de maio de 2023.

Érica Pardo Dala Riva
Controladora-Geral do Município

Igor Demétrio Vanucci Cardoso
Procurador Municipal



ANEXO ÚNICO



MUNICÍPIO DE VILHENA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO/2022 A ABRIL/2023

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1.00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS	
	(Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	264.600.427,29	1.277.814,18
Pessoal Ativo	234.579.842,43	23.307,77
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	194.798.115,93	13.815,78
Obrigações Patronais	39.781.726,50	9.491,99
Pessoal Inativo e Pensionistas	14.042.933,01	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	12.073.044,91	0,00
Pensões	1.969.888,10	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização ou de Contratação de Forma Indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	15.977.651,85	1.254.506,41
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00
DESPESAS NAO COMPUTADAS (1º do art. 19 da LRF) (II)	22.792.573,86	13.815,78
Indenizações por Demissão e Incentivos das Demissões Voluntária	4.486.181,48	13.815,78
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	4.803,37	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	14.042.933,01	0,00
IRRF Pessoal ativo (Parecer Prévio n. 056/2002/TCE-RO)	0,00	0,00
PACS/PSF (Parecer Prévio n. 177/2003/TCE-RO)	0,00	0,00
Verbas indenizatórias (Parecer Prévio n. 09/2013/TCE-RO)	0,00	0,00
Vencimentos dos agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias (EC 120/2022)	4.258.656,00	0,00
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	241.807.853,43	1.263.998,40
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	441.479.308,08	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	0,00	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)	0,00	-
(-) Recursos destinados ao pagamento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC 120/22) (VII)	4.258.656,00	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VIII) = (IV - V - VI - VII)	437.220.652,08	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IX) = (III a + III b)	243.071.851,83	55,59
LIMITE MÁXIMO (X) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	236.099.152,12	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (XI) = (0,95 % X) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	224.294.194,52	51,30
LIMITE DE ALERTA (XII) = (0,90 % X) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	212.489.236,91	48,60

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável, emitido em 22/mai/2023 às 10h e 55m.

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Prefeitura de Vilhena
 Este documento foi assinado digitalmente por: IGOR DEMETRIO VANUCCI CARDOSO (CPF 040.564.102-83) ERICA PARDO DALA RIVA (CPF 905.323.092-00), em 22/05/2023 - 11:03, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: <https://sigapmvilhena.bsistemas.com.br/documento/documento.Assinado/179399>. Folha 6 de 6



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022/FMAS**

Processo Administrativo nº 13806/2022

• O Município de Vilhena, Estado de Rondônia, tendo como interveniente o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, através do Secretário Municipal de Assistência Social ROGÉRIO SIDINEI GOLFETTO, nomeado pelo Decreto Municipal nº 59.137/2023, de 01 de janeiro de 2023, e VALDINEY PEGO FERREIRA, presidente da Comissão Específica de Chamamento Público, nomeada pelo Decreto nº 57.676/2022, de 26 de setembro de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, torna público o presente edital para conhecimento dos interessados que realizará o CHAMAMENTO PÚBLICO, para prospecção do mercado imobiliário em Vilhena/RO, visando futura locação de imóvel comercial pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUMAS, nos termos e condições estabelecidas no presente instrumento de Chamamento, na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei nº 8.245/91 de 18 de outubro 1991, Instrução Normativa IN 58/2022-SEGES, Instrução Normativa IN 001/2022 Municipal (Vilhena/RO).

Fazem parte integrante do presente edital:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Mapeamento de risco

ANEXO III - Projeto Básico

ANEXO IV – Formulário para Apresentação de Proposta

ANEXO V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Termos do Decreto Federal Nº 4.358/2002

ANEXO VII – Modelo do Termo de Vistoria Inicial do Imóvel

ANEXO VIII - Minuta do Contrato

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente edital de chamamento público tem por objetivo a prospecção do mercado imobiliário em Vilhena/RO, com fito de viabilizar possível futura locação de imóvel para abrigar a sede administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, IICC (Instituto De Identificação Civil e Criminal) e o Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS, na cidade de Vilhena/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.

1.2. Será ofertada proposta do imóvel de apenas 01(um) lote, que possa acomodar a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, IICC (Instituto De Identificação Civil e Criminal) e o Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS, com metragem mínima de área construída de 700m² (setecentos metros quadrados), em conformidade com o que está elencado no subitem 7.1 do Projeto Básico.

1.3. A área mínima não será considerada como limitador e critério único de eliminação. Serão considerados outros aspectos da proposta, como localização, estado de conservação, vizinhança, quantidade de vagas de estacionamento, preço de aluguel, dentre outros.

1.4. O imóvel deverá ter pelo menos padrão de acabamento “normal”, conforme classificação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR 12.721, NBR 5410 e NBR 15526) aplicada ao tipo de edificação oferecida no Chamamento.

1.5. Os requisitos obrigatórios e desejáveis constam do Anexo II – Projeto Básico do Imóvel deste Edital.

1.6. O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida.

1.7. Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação de uso e ocupação do solo, ao conjunto de normas urbanísticas contidas no ordenamento do município.

1.8. O instrumento de Contrato de locação a ser firmado passará a vigorar, a partir da sua assinatura e publicação, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até ao limite da lei 14.133/2021, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, o interesse público e os princípios gerais da administração pública.

2. DO ACESSO AO EDITAL

2.1. O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vilhena (<http://vilhena.ro.gov.br/index.php?sessao=b0546033683mb0&id=1073>), para download, podendo ser solicitado através do e-mail semas@vilhena.ro.gov.br ou pessoalmente na sede desta secretaria localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 921 – Esquina com Av. Juraci Correia Muller – Bairro Jardim Eldorado, CEP: 76.987-174, Vilhena – RO.

3. DA DATA E DO LOCAL PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Os interessados deverão apresentar os envelopes lacrados e identificados com documentação relacionada no item 5 (cinco), deste Edital de Chamamento Público, até o 3º (terceiro dia útil) da publicação do edital, às 09:00 (nove horas) horário local, no Departamento Financeiro da Secretaria Municipal de Assistência Social, instalado na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 921 – Esquina com Av. Juraci Correia Muller – Bairro Jardim Eldorado, CEP: 76.987-174, Vilhena – RO.

3.2. HORÁRIO: O horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, em sua sede, para recebimento dos envelopes com a documentação pertinente ao presente chamamento público, é das 07h00min às 13h00min de segunda a sexta-feira.

4. DOS REQUISITOS MINIMOS NECESSARIOS AO IMOVEL

4.1 O imóvel deverá atender ou ser adequado nos moldes do item 7 subitens 7.1 do Projeto Básico do Anexo III deste chamamento.

5. DO VALOR DA LOCAÇÃO

5.1. O valor da proposta de locação do imóvel deverá estar de acordo com o preço praticado no mercado imobiliário da respectiva região. Assim, em havendo interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS pelo imóvel, este será submetido à avaliação a ser realizada por órgão técnico competente a ser designado por esta secretaria nos termos do Art. 51 Lei 14.133/21.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Não será considerada proposta protocolizada após a data e horário limites constantes do subitem 3.1 acima.

6.2. Até a data e horário limites para apresentação das propostas, o interessado poderá retirar ou alterar a proposta protocolizada.

6.3. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, correção (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas.

6.4. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal.

6.5. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados da data de entrega no Setor de Protocolo desta secretaria. Não havendo indicação, será considerada como tal.

6.6. A análise e seleção da proposta será realizada pela Comissão, formalmente designada pelo gestor da SEMAS para essa finalidade específica, conforme Decreto Nº57.676/2022.

6.7 A proposta deverá conter preferencialmente:

- a) Identificação do Proponente, com nome, telefone, e-mail para contato;

- b) Descrição detalhada do imóvel, localização (com ponto de referência) quantidade total de pavimentos da edificação;
- c) Área total a ser locada, excluindo vagas de estacionamento;
- d) Quantidade privativa de vagas de garagem;
- e) Estar acompanhada de cópias autenticadas do Título ou documento que comprove Propriedade ou posse mansa e pacífica do Imóvel, Carteira de Identidade e CPF, se pessoa física, ou Contrato Social e CNPJ/MF, se pessoa jurídica;
- f) Certidão negativa de ônus real que possa pesar sob o imóvel e certidão de quitação do IPTU/taxas imobiliárias;
- g) Alvará do bombeiro;
- h) Anexar cópia do contrato de prestação de serviços com empresa imobiliária, se for o caso, ou cópia de procuração quando houver procurador;
- i) Preço de locação;
- j) Fotos do imóvel (externas e internas);
- l) Declaração do proponente afirmando que entregará o imóvel livre de quaisquer ônus no ato da locação e adequado às necessidades desta secretaria.

6.8. As propostas serão analisadas em 3 (três) etapas distintas e subsequentes:

- a) Etapa 1: compreende o atendimento dos requisitos obrigatórios quando da protocolização/entrega da proposta, constantes do item 3.1 deste Edital, de caráter eliminatório;
- b) Etapa 2: compreende o atendimento dos requisitos obrigatórios quando da entrega definitiva do imóvel (até 05 dias) úteis após assinatura do contrato, constantes do item 8 subitens 8.1 do Anexo III deste Edital, de caráter eliminatório;
- c) Etapa 3: compreende o atendimento dos requisitos desejáveis, constantes do item 7 subitens 7.1 do Anexo III deste Edital, de caráter classificatório.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar pessoas físicas ou jurídicas, que atendam as condições exigidas neste edital e seus anexos.

7.2 Os atos formais realizados em nome dos participantes interessados deverão ser praticados por representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento de seleção e a responder pelos atos e efeitos previstos neste Edital.

7.3 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa física ou jurídica.

7.4 Não será admitida a participação:

- a) Interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- b) Interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com a sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Vilhena/RO.
- c) Conselheiro, servidor, empregado ou ocupante de cargo em comissão do órgão ou entidade contratante ou responsável pelo presente chamamento público de pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio tenham vínculo laboral com o Município;
- d) De pessoa física ou jurídica suspensa do direito de licitar e contratar com Administração Pública nos termos da lei vigente;
- e) Empresas estrangeiras sem representação legal no país.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

8.1. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, devendo, para tanto, formalizar seu pedido até dois dias úteis antes da data final do chamamento.

8.2. Os interessados poderão impugnar os termos editalícios quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem, até o segundo dia útil que anteceder a data final do chamamento.

8.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração, o interessado que não o fizer no prazo estabelecido, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.4. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8.5. A impugnação a este ato convocatório deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão Específica para Chamamento Público, protocolada no horário das 07h às 13h na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 921 – Bairro Jardim Eldorado, Vilhena – RO, observando-se, obrigatoriamente, o seguinte:

- a) Estar redigida em petição escrita devidamente fundamentada e acompanhada da documentação pertinente, devidamente autenticada e instruída com o número deste Chamamento Público e do respectivo Processo Administrativo;
- b) Estar devidamente assinada pelo representante legal da pessoa jurídica interessada, com comprovação da aptidão do signatário que tem os poderes para tal, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório, se for o caso.

8.6. Não será admitida a impugnação do edital por intermédio de e-mail e/ou fax.

8.7. Caso seja acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do chamamento.

8.8. Os esclarecimentos complementares sobre o Edital e respectivos anexos poderão ser solicitados até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o chamamento, mediante provocação por escrito dos interessados, permanecendo a Comissão Específica para Chamamento Público à disposição para esclarecê-las e prestar informações das 07:00 às 13:00 horas na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 921 – Bairro Jardim Eldorado, Vilhena – RO.

8.9. Os pedidos de esclarecimentos somente serão respondidos se forem considerados pertinentes, a exclusivo critério pela Comissão Específica para Chamamento Público. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão encaminhadas via e-mail semas@vilhena.ro.gov.br para a licitante requerente e divulgadas na internet no site da Prefeitura Municipal de Vilhena - RO, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.vilhena.ro.gov.br/>.

8.10. As eventuais dúvidas e demais informações poderão ser prestadas pela Comissão Específica para Chamamento Público, das 07:00 às 13:00 horas, no telefone (069)3919-7021.

8.11. A não solicitação de informações complementares por parte de algum proponente implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas contidas neste Edital e no Processo foram consideradas suficientes para sua devida participação no certame.

9. DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A documentação deverá ser apresentada em envelope fechado e rubricado, contendo na parte externa/frente os seguintes dados:

À COMISSÃO ESPECÍFICA PARA CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13806/2022

CHAMAMENTO PÚBLICO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE IMÓVEIS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2022/FMAS

INTERESSADO:

CNPJ:

ENDEREÇO/TELEFONE:

E-MAIL:

9.2. Os interessados no chamamento deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em cópias autenticadas em cartório ou apresentadas em original para autenticação cópia por membro da Comissão Específica para Chamamento Público:

PESSOA FÍSICA	PESSOA JURÍDICA
Certidão Negativa do IPTU	Certidão Negativa da Fazenda Nacional
Certidão Negativa do Cartório de Protesto	Certidão Negativa da Fazenda Estadual
Certidão Vintenária do terreno	Certidão Negativa de Tributos Municipais
Certidão de Inteiro Teor	Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e FGTS
Cópia atualizada da matrícula do terreno – Cartório de Imóveis e Prefeitura Municipal de Vilhena/RO	Certidão Negativa do IPTU
Plantas, memorial descritivo e especificações do terreno	Certidão Negativa do Cartório de Protesto
Título ou documento que comprove Propriedade ou posse mansa e pacífica do Imóvel, Carteira de Identidade e CPF, se pessoa física, ou Contrato Social e CNPJ/MF, se pessoa jurídica;	Certidão Negativa da Distribuição Civil e Criminal
Certidão de Casamento (quando houver), Documento de Identidade com foto RG e CPF do(s) proprietário(s)	Certidão Negativa dos Feitos da Justiça do Trabalho.
	Certidão Negativa de Falências e Concordatas
	Certidão Negativa Vintenária do terreno.
	Cópia autenticada do cartão de CNPJ.
	Documento comprovando a Remissão de Foros.
	Contrato Social e Aditivos da Empresa, Registro Comercial, no caso de empresa individual, Ato constitutivo, estatuto ou instrumento social em vigor, acompanhados das alterações, devidamente registradas, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
	Cópia atualizada da matrícula do terreno
	Plantas, memorial descritivo e especificações do terreno.
	Título ou documento que comprove Propriedade ou posse mansa e pacífica do Imóvel, Carteira de Identidade e CPF, se pessoa física, ou Contrato Social e CNPJ/MF, se pessoa jurídica

9.2.1. Habilitação Jurídica:

9.2.2. Serão declaradas habilitadas as propriedades cujos documentos atendam ou que mais se aproximam do chamamento e obtiverem parecer positivo exarado pela comissão, constituída para este fim e homologado pela SEMAS.

9.2.3. A habilitação não gera obrigação de locação do imóvel.

9.2.4. Todas as despesas decorrentes da confecção dos documentos, laudos e demais emolumentos não serão reembolsas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, correndo por conta e risco do ofertante.

9.2.5. A apresentação de proposta e os atos dela decorrentes não geram direito à indenização.

9.2.6 Formalização e habilitação, deverão ser atendidos as exigências da Lei Federal nº 14.133/21.

10. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos artigos 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subseqüentes.

10.2. O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e o credenciado obedecerá à minuta sob Anexo VIII, sendo assinado dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

10.3. Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

10.4. Por motivo técnico e havendo recurso orçamentário, bem como atendidas as demais exigências dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/01, a Administração Municipal poderá aditar o contrato, mantidas as condições da proposta inicial

10.5. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

10.6. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.7. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

11. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. No dia e horário designado, a Comissão Específica para Chamamento Público receberá os envelopes contendo os documentos e verificará se a documentação atende ao exigido nos preceitos do presente Edital, lavrando a respectiva Ata de Julgamento.

11.2. Na sessão serão registradas em ata todas as propostas recebidas e seus valores, além dos demais documentos apresentados pelas proponentes.

11.3. Na sessão será avaliada a melhor proposta dentre as apresentadas, contudo, por conveniência e oportunidade da Administração, caso se mostre necessária melhor análise, o resultado provisório da seleção não será divulgado na própria sessão, mas publicado posteriormente no site do município ou no Diário Oficial do Município.

11.4. Da análise da documentação e da decisão proferida pela Comissão, caberá a recurso no prazo de 03 (três) dias contados da intimação do ato, que poderá se dar na própria sessão pública, caso presentes todos os interessados proponentes.

11.5. Decididos eventuais recursos, o resultado final da seleção será publicado na página eletrônica da prefeitura na internet e no Diário Oficial do

Município.

12. DA EFETIVAÇÃO

12.1. A partir do resultado da avaliação dos imóveis ofertados, o imóvel selecionado será submetido a laudo de vistoria demonstrando a situação do imóvel a ser realizado pela SEMPLAM – Secretaria Municipal de Planejamento através de um engenheiro habilitado com registro ativo no CREA.

12.2. Após atendimento das exigências do Chamamento Público, o imóvel será avaliado sobre a adequação do valor do aluguel ao preço de mercado.

12.3. Caso a avaliação conclua pela inviabilidade da locação, a Administração não prosseguirá com a contratação havendo viabilidade técnica e econômica, serão iniciados os procedimentos para a contratação, observadas as exigências legais e desde que o preço de locação esteja compatível com o mercado.

12.4. O valor final do aluguel a ser contratado será negociado com observância do valor de avaliação constante no laudo. Poderá ser reajustado anualmente, tendo por base a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), do IBGE, ou, na ausência deste, por outro índice que vier a ser estipulado pelo Governo Federal para reajustamento de contratos de locação de imóveis não residenciais.

12.5. A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS se responsabilizará, além do valor do aluguel, pelos pagamentos dos encargos constantes do Artigo 23 da Lei nº 8.245/91, isto é, taxas remuneratórias de serviços de água, esgoto e energia elétrica, bem como as despesas condominiais, caso venha a ser contratada.

12.6. O LOCADOR se responsabilizará pelos pagamentos do IPTU e outros impostos e taxas incidentes sobre o imóvel, bem como o seguro contra incêndio, conforme inciso X do Artigo 22 da lei nº 8.245/1991.

12.7. A celebração do contrato deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de disponibilização para assinatura pelas partes.

12.8. O imóvel deverá ser efetivamente entregue a SEMAS em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

12.9. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega das chaves pela LOCADORA a SEMAS.

12.10. Para assinatura do contrato, serão exigidos os documentos abaixo listados, além daqueles que comprovem a regularidade fiscal de acordo com a sua constituição jurídica:

- a) Cópia autenticada do “Habite-se” do imóvel;
- b) Cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;
- c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da união se o locador for pessoa física;
- d) Consulta ao Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>);
- e) consulta ao Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>);
- f) Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- g) Se o locador for pessoa jurídica: certificado de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato, ficando dispensada a autenticação em caso de comprovação através da apresentação das versões originais dos documentos;
- i) Contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a imobiliária, se for o caso;
- j) Contrato Social da imobiliária, se for o caso;
- k) Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;
- l) Nada consta ou outros meios que comprovem de que não existem débitos com relação ao imóvel: água, esgoto, luz, taxas condominiais e demais impostos/ taxas sejam elas municipais, estaduais e/ou federais;
- m) Relativamente ao ICMS e ITCM (transmissão causa mortis), Prova de Regularidade perante a Fazenda Distrital, relativamente ao ISSQN, IPTU e ITBI (transmissão Inter vivos).

12.11. Serão de responsabilidade do proprietário do imóvel seguro do prédio e seus equipamentos contra descargas atmosféricas, explosões, incêndios e desastres naturais.

12.12. Além de cópias dos projetos arquitetônicos e complementares, deverão ser entregues os manuais e especificações para manutenção dos equipamentos instalados no imóvel as built.

13. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

13.1. O imóvel deverá ser entregue acabado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento, desocupado e com as instalações elétricas e lógicas executadas de acordo com o previsto no item 7 do Anexo III deste Edital, para avaliação preliminar da SEMAS em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato.

13.2. No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar, no mínimo, as condições previstas nos itens 7 subitens 7.1 do Anexo III deste Edital e na proposta da proponente.

13.3. Estando o imóvel proposto efetivamente disponível para ocupação pela SEMAS, e uma vez confirmado que aquele está de acordo com as características expostas neste Edital, será emitido Termo de Recebimento Provisório do Imóvel em até 30 (trinta) dias contados a partir desta confirmação.

13.4. A SEMAS emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel em até 90 dias, a contar do Termo de Recebimento Provisório do Imóvel, caso o imóvel atenda a todas as características presentes neste documento e que todas eventuais pendências informadas pela SEMAS tenham sido sanadas.

13.5. O LOCADOR estará sujeito às sanções previstas em contrato caso não resolva as pendências informadas no prazo estabelecido pela SEMAS.

13.6. Ao final da locação, a devolução do imóvel será precedida da emissão de Laudo de Vistoria de Encerramento. O imóvel deverá ser devolvido ao LOCADOR no estado em que se encontra, salvo os desgastes naturais do uso normal.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

São obrigações e responsabilidades da proponente adjudicatária:

- a) Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins que se destina, observadas as necessidades antecipadas pela SEMAS;
- b) Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- c) Manter, durante a locação, a forma e a destinação do imóvel;
- d) Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- e) Fornecer a SEMAS, caso solicitado, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
- f) Fornecer ao SEMAS recibo discriminado das importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- g) Resolver problemas estruturais que o imóvel apresente, bem como aqueles que dificultem as condições de habitabilidade predial;
- h) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da avença;
- i) Indicar preposto para ser aceito pela SEMAS, representá-la na execução do contrato decorrente deste Edital;
- j) Fornecer a SEMAS lista de itens/elementos discriminados que compõem a edificação para fins de vistoria inicial das condições das instalações do imóvel, anterior à ocupação, e que constará anexada ao Termo de Recebimento Definitivo.

14.1. SÃO OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA SEMAS:

- a) Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, considerando o prazo até o 5º (Quinto) dia útil do mês subsequente após a emissão de Nota Fiscal, conforme especificado na nota de Empenho e certificada pela autoridade competente.

- b) Servir-se do imóvel para uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse; c) restituir o imóvel, no estado em que o recebera, salvo deterioração decorrente de seu uso normal, findo o prazo locatício e precedido de prévio e manifestado desinteresse na prorrogação;
- d) Comunicar à proponente adjudicatária qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- e) Realizar a imediata reparação de danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si e/ou seus visitantes;
- f) Não modificar a forma externa ou interna do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da proponente adjudicatária;
- g) Entregar imediatamente à proponente adjudicatária os documentos de cobrança de tributos, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que lhe direcionada;
- h) Pagar as despesas de telefone, consumo de energia elétrica, água e, se for o caso, condomínio;
- i) Permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por mandatário, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no art. 27 da Lei nº 8.245/1991.

15. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

15.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social designará a comissão para recebimento do imóvel, bem como servidor público formalmente designado para o acompanhamento e fiscalização da locação objeto deste Edital, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das falhas ou defeitos observados.

15.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

16. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Para assinatura do contrato deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do imóvel, conforme previsto neste Edital.

16.2. O período de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da efetiva entrega do objeto deste edital, conforme prazo estipulado no item 13.1. deste edital.

16.3. O contrato resultante deste chamamento público é firmado por prazo determinado, porém com previsão de prorrogações sucessivas, por escrito e por iguais ou inferiores períodos, não limitado à vigência de 120 (cento e vinte) meses, prevista no art. 51 da Lei nº 8.245/1991.

16.4. A recondução tácita do contrato resultante deste processo licitatório é expressamente vedada, sendo necessário que a parte que deseja prorrogá-lo comunique sua intenção à outra, de forma inequívoca, com no mínimo 3 (três) meses de antecedência do fim da vigência do contrato.

16.5. A LOCATÁRIA poderá promover a entrega do imóvel antes de findo o prazo do contratual, devendo encaminhar à LOCADORA aviso informando tal intenção com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data da efetiva entrega, sem que incorra em multa ou infração contratual.

16.6. No caso de descumprimento do prazo indicado no subitem 16.5, fica o prazo do aviso prorrogado por mais 30 (trinta) dias, não cabendo aplicação de multa ou qualquer outro ônus em desfavor da LOCATÁRIA.

17. DO PAGAMENTO:

17.1. As despesas decorrentes da locação correrão à conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social para o exercício de 2023, sendo nos exercícios seguintes, à conta das dotações orçamentárias próprias para atender despesas da mesma natureza.

17.2. A LOCADORA deverá encaminhar Recibo/Boleto/Nota Fiscal, que será objeto de ateste por parte da LOCATÁRIA, a qual verificará a regularidade a fiscal da LOCADORA, referente ao período de locação compreendido entre o 1º (primeiro) e o último dia de cada mês até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

17.3. O pagamento será efetuado, até o 5º (Quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido após o recebimento da Recibo/Boleto/Nota Fiscal mencionada no subitem 17.2, em moeda corrente do país, através de ordem bancária, diretamente na conta corrente da LOCADORA.

17.4. O início do pagamento do aluguel está condicionado à entrega das chaves pela LOCADORA a SEMAS, o que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme item 13.1. do presente documento.

17.5. Além do aluguel pago a LOCADORA, deverá a LOCATÁRIA arcar com despesas de consumo de água, esgoto e energia elétrica, despesas estas pagas diretamente às prestadoras dos respectivos serviços.

18. DAS SANÇÕES:

18.1. Ao(s) Locatário(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) constantes da Lei nº.14.133/21, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital.

18.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelas empresas credenciadas, a Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas com a execução deste objeto correrão por conta de recursos alocados no orçamento para o exercício de 2023, sendo:

19.2 Órgão: 21 – Fundo Municipal de Assistência Social - FUMAS; 12 – Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

19.2.1 Unidade: 21.001 FUMAS; 12.001 Setor de Assistência Geral;

19.2.2 Função: 08 – Assistência Social;

19.2.3 Sub Função: 122 – Administração Geral; 244 – Assistência Comunitária;

19.2.4 Programa: 0003 – Apoio Administrativo; 0072 – Assistência e Desenvolvimento Social;

19.2.5 Projeto/Atividade: 2096 – Manutenção das Atividades da Semas; 2190 Manutenção das atividades do Fumas; 2188 – Gestão Descentralizada do Programa Bolsa família e do Cadastramento;

19.2.6 Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros serviços de terceiros Pessoa Física;

19.2.6 Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica;

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O descumprimento das condições do presente Chamamento Público ou do contrato de locação que será formalizado, a execução irregular ou insatisfatória do contrato, a não manutenção da regularidade fiscal durante a vigência, será motivo de penalização e consequente aplicação da rescisão contratual.

20.2. Faz parte integrante deste edital, a minuta do Contrato de Locação (Anexo IV), onde se encontram definidas as obrigações correlatas, como também o Projeto Básico (Anexo V).

19.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

Vilhena/RO, aos 11 dias do mês de maio de 2023

Valdiney Pego Ferreira
Presidente da Comissão Específica para Chamamento Público

Rogério Sidnei Golfetto
Secretário Municipal de Assistência Social

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Com Base na IN 58/2022-SEGES)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Processo de nº13806/2022.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Portaria de nº025/2023.

MEMBROS	MATRICULA
Igor Demetrio Vanucci Cardoso	14740
Elison Brandão Moura	16301
Anastalia de Paula da Silva	13551
Jessica da Cruz Grazionale	15921
Jander Rocha de Oliveira	16128
Johnny Alves de Andrade	16331
Thiago Finney Siqueira Santos	14754

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

- Lei de nº14.133/2021 de 01 de abril de 2021.
- Lei n.º 8.245/91 de 18 de outubro 1991.
- Instrução Normativa IN 001/2022 Municipal (Vilhena/RO).
- Instrução Normativa IN 58/2022-SEGES.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A demanda ora em análise refere-se ao processo nº 13806/2022, que tem por finalidade embasar a contratação de Locação de 1(um) imóvel, destinado a abrigar a sede administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, IICC (Instituto De Identificação Civil e Criminal) e o Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS, com estimativa de uso para 24 meses prorrogáveis a partir do mês de 21 de junho de 2023. Frisa-se que a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS necessita de locação de imóvel para seu funcionamento, e assim desempenhar os serviços administrativos e atendimentos a população, atender as demandas do Fundo Municipal de Assistência Social - FUMAS, os atendimentos presenciais aos usuários do Programa Bolsa Família/Cadastro Único, e por fim os atendimentos/emissão dos documentos de identidade - RG a população no IICC (Instituto De Identificação Civil e Criminal).

- 4.1 As exigências da municipalidade devem se nortear para atender os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, uma vez que não podem ser inócuas, mas sim que atendam verdadeiramente aos seus anseios, por isso devendo ser sempre justificadas, assim, dentro de uma pluralidade de opções que estejam aptas à contratação, o Chamamento Público, auxiliará na escolha do imóvel que melhor servirá ao atendimento ao interesse público, e de forma mais eficiente.

5. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS:

Responsável: Rogério Sidinei Golfetto.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1	Destinado ao pagamento de aluguel referente a locação de imóvel para abrigar a secretaria de assistência social – semas, programa bolsa família/cadastro único, instituto de identificação civil e criminal, fundo municipal de assistência social – fumas.	MÊS	24 MESES

6.1 Das características do imóvel para contratação

- 01 Recepção com sala de espera com área entre 80,00 m² e 90,00 m²;
 - 01 Sala com banheiro para Gabinete do Secretário com área entre 20,00m² e 30,00 m²; banheiro com área entre 2,50 m² e 3.00 m²;
 - 01 Sala para Secretário Adjunto com área entre 15,00 m² e 18,00 m²;
 - 02 Salas para Instituto de Identificação – RG, 01 com área entre 35,00 m² e 40,00 m² (sala de espera) e 01 com área entre 15,00 m² e 20,00 m² (sala de atendimento);
 - 01 Sala para TI (Técnico em Informática) com área entre 12,00 m² 17,00 m²;
 - 01 Depósito para alimentos não perecíveis, com área entre 35,00 m² e 40,00 m²
 - 01 Banheiro, com área entre 2,50 m² e 3.00 m²;
 - 01 Cozinha; com área entre 40,00 m² e 50,00 m²;
 - 01 Salão para o Programa Bolsa Família/Cadastro Único com dois banheiros;
- Salão com área entre 170,00 m² e 200,00 m²; e Banheiros com área entre de 2,50 m² e 4,00 m²;

SETOR ADMINISTRATIVO

- 01 Sala para a Assistente Social, com área entre 15,00 m² e 20,00 m²;
- 01 Sala para Recursos Humanos com área entre 10,00 m² e 12,00 m²;
- 01 Sala para Orçamento, com área entre 15,00 m² e 20,00 m²;
- 01 Sala para Nutricionista, com área entre 9,00 m² e 12,00 m²;
- 01 Sala para Setor Compras, com área entre 15,00 m² e 20,00 m²;
- 01 Sala para Financeiro/Pagamento com área com área entre 9,00 m² e 12,00 m²;
- 01 Sala para Setor de Frotas com área entre 15,00 m² e 20,00 m²;
- 01 Sala para Chefe Administrativo do financeiro com área de 9,00 m² e 12,00 m²;
- 06 Banheiros divididos entre as salas para atender o setor administrativo, com área entre 2,50 m² e 3,00 m² cada;
- 01 Copa para setor administrativo com área de entre 9,00 m² e 12,00 m²;

- 01 Sala para Arquivo geral, do financeiro com área entre 10,00 m² e 15,00 m²;
- 01 Sala para almoxarifado de materiais de Expediente, com área entre 10,00 m² e 15,00 m²;
- 01 Sala para Reuniões com área entre 15,00 m² e 20,00 m²;
- 01 Sala para armazenamento de material de expediente em grandes quantidades e de manuseio delicado, como papel sulfite e Tonners com área entre 15,00 m² e 20,00 m²;
- Imóvel com área construída no mínimo de 700,00 m²;
- Localização em logradouro com pavimentação asfáltica ou revestimento concretado;
- Iluminação pública;
- Pintura, instalações elétricas e hidrossanitários em excelente estado de conservação;
- Cobertura sem infiltrações;
- Garagem própria para veículos leves;
- Possui entrada de rede elétrica bi ou trifásica;
- Local não sujeito a alagamento.
- Possui acabamento interno do piso em cerâmica;
- Possui entrada de água;
- Possui entrada de rede lógica;
- Paredes com pintura e nas áreas molhadas com revestimento cerâmico;
- Piso cerâmico;
- Imóvel em alvenaria;
- Possui acabamento interno do piso em cerâmica;
- Possui entrada de água;
- Possui entrada de rede lógica;
- Paredes com pintura e nas áreas molhadas com revestimento cerâmico;
- Piso cerâmico;
- Imóvel em alvenaria;

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Assim, em pesquisa sobre o panorama do mercado na internet, observou-se que, em matéria de soluções para o caso em tela, a Administração Pública em geral; costuma adotar ao menos duas opções para execução deste serviço, são eles:

7.1 Aquisição

No modelo de aquisição de imóvel, a Administração Pública adquire o imóvel e assume todos os custos dele decorrentes, construção, reforma e manutenção, essa solução é adotada em situações específicas como, por exemplo, quando a locação não se mostra uma opção viável, isto é, não é localizado nenhum imóvel que se adeque as condições necessárias para o funcionamento.

7.2 Locação

No modelo de locação de imóvel, o serviço consiste na disponibilização de imóvel pela contratada, com todas as características requeridas pela contratante, mediante os termos contratuais, uma vez que não haja local de posse da administração pública que seja compatível com a sua necessidade. Este é o modelo mais representativo no âmbito dos órgãos da Administração Pública municipal atualmente.

7.3 Análise da Solução

Desta feita, concluímos pela seguinte solução:

Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, IICC (Instituto De Identificação Civil e Criminal) e o Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS, sugere-se a realização de chamamento público para prospecção de potenciais contratadas, trata-se de uma consulta ao mercado imobiliário, para identificação das ofertas aptas ao atendimento do interesse administrativo, disponíveis para locação.

Nesse procedimento, a Administração Pública informa a sua intenção de realizar locação em determinado local ou região (podem ser incluídas todas as áreas aptas ao atendimento do interesse administrativo) e determina suas condições. Além das exigências básicas do imóvel apto ao chamamento público, como: área, localização e existência de garagem; podem ser apontadas exigências específicas, relacionadas à eficiência energética, economia e racionalidade no uso da água. interessante, pois, mesmo podendo utilizar a contratação direta por dispensa, o gestor divulga previamente ao setor privado sua pretensão contratual, dando mais publicidade à escolha do imóvel a ser contratado diretamente.

Em que pese a ausência de previsão legal para a realização do procedimento, ele está previsto na Instrução Normativa Nº 001/2022 Municipal, que recomenda a medida quando não exista móvel público que atenda aos requisitos necessários para instalação de órgãos ou entidades. Trata-se, portanto, de prática que confere maior transparência e publicidade à contratação.

O memorando nº 86/2023/AMX, emitido pelo setor de patrimônio da Prefeitura Municipal de Vilhena/RO, atesta a inexistência de imóvel de propriedade do município que atenda aos critérios e as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

7.4 No chamamento público também poderão ser verificados os modelos de locações oferecidos pelo setor privado. Ao analisar processos de locações de imóveis por diferentes órgãos e entidades, o Tribunal de Contas da União (TCU - Acórdão 1.479/2019 - TCU - Plenário) distinguiu três modelos principais de locações:

1. locação tradicional, modelo no qual aluga-se apenas o espaço físico, com contratação independente de serviços adicionais;
2. locação com facilites, que é o modelo de condomínio. Nesta espécie o locatário contrata não apenas a locação com espaço físico, mas também serviços como limpeza, administração predial, vigilância e recepção;
3. locação built to suit, na qual o locador investe recursos monetários em um imóvel com o objetivo de ajustá-lo às necessidades de um locatário específico, e as quantias pagas a título de aluguel incluem a amortização de tais investimentos. A Corte de Contas aponta que tais contratos são, em regra, atípicos. Neles prevaleceriam as condições livremente pactuadas no instrumento contratual, e não os dispositivos da Lei n.º 8.245/91.

7.5 Tendo em vista que Vilhena é um município de médio porte, com população estimada em 95,599 (noventa e cinco mil, quinhentos e noventa e nove) habitantes pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, espera-se encontrar alternativas de locação tradicional. No entanto, caso seja apurada a existência de outros tipos de locação, sugere-se que o custo total do modelo seja comparado com os demais valores encontrados, aos quais deverão ser somadas as quantias pagas com limpeza, vigilância, recepção e outros serviços oferecidos pelo modelo.

7.6 Em todo caso, na ocasião do chamamento público, a escolha do modelo de locação deve ser justificada, com a demonstração das vantagens do modelo selecionado.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, sugere-se que seja adotado o modelo de locação de imóvel na modalidade chamamento público. Isso porque, uma das principais vantagens apresentada por esse modelo de contratação é o baixo custo, quando comparado com a aquisição de imóvel.

8.1 A área estimada a ser contratada e os requisitos arquitetônicos, construtivos, ambientais devem estar de acordo com o Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional em conformidade com as normas da ABNT, no caso a NBR 14653-2.

8.2 Tendo em vista que a contratação em análise se submete principalmente à Lei n.º 8.245/91, é possível que a avença seja celebrada com período de vigência distinto daquele estabelecido pela Art. n.º 107 da Lei 14.133/21. Assim, sugere-se o prazo inicial de 24 (sessenta) meses, interregno que se coaduna com o prazo de vigência máximo dos contratos continuados de prestação de serviços.

8.3 No entanto, considerando a possibilidade de sucesso na aquisição da nova sede da unidade ou qualquer outra disponibilidade a título gratuito que venha ocorrer como uma cessão, o contrato deve contar com cláusula que possibilite a rescisão contratual sem ônus para o contratante.

8.4 Ademais, em que pese a chance de ocupação de outro imóvel, sugere-se a adoção de medidas aptas a garantir a acessibilidade ao prédio, visto que se trata de obrigação imposta pelas Leis n.º 10.098/2000, n.º 13.146/2015 e pelo Decreto n.º 5.296/2004, reforçados pela Portaria n.º 323, de 10 de setembro de 2020, pelo Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.

8.5 Conforme indicado nos itens 4 das Necessidades e 6.1 das características do imóvel requisitos, deve ser considerada a viabilidade de que um imóvel que não contemple todos os critérios presentes naquele documento seja adaptado pelo locatário. Admite-se possível, portanto, a negociação com o proprietário a fim de que seja alcançada a melhor proposta.

8.6 Por fim dentre modelos principais de locações a solução é o modelo de Locação Tradicional, modelo no qual aluga-se apenas o espaço físico, com contratação independente de serviços adicionais.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1 Conforme Documento de Formalização da Demanda Memorando no 268/2022/SEMAS/FINAN (anexo nº 155133) ao processo 13.806/2022, o objeto da contratação é a locação de imóvel para abrigar a sede administrativa Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, IICC (Instituto De Identificação Civil e Criminal) e o Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS, conforme especificações presentes neste documento.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A estimativa de valor será com base no processo 14.705/2022 aluguel emergencial do atual prédio onde está abrigado a sede da SEMAS e os núcleos descritos no item 4 no valor R\$ 15.404,10 de acordo com avaliação mercadológica realizada pela empresa COLATTO CORRETOR DE IMOVEIS CRECI – 0934 - CNAI 01997 datado em 26/10/2022.

10.2 Laudo técnico de avaliação no valor R\$ 13.894,44 datado em 26/08/2022, responsável técnico Sr. Jorge Luiz Dos Santos CREA 5323.

10.3 Laudo técnico de avaliação no valor R\$ 14.999,86 datado em 26/08/2022, realizado pela empresa LUCAS CORRETOR DE IMÓVEIS CRECI – 00830/24º REG/RO.

10.4 Laudo técnico de avaliação 23/2022 SEMPLAN datado em 05/12/2022 no valor R\$ 14.400,00 para o imóvel que atenda o item 6.1 deste estudo técnico preliminar.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se vislumbra a possibilidade de parcelamento da solução em análise.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Atualmente, a Secretaria de Assistência Social possui o processo 7160/2023 sendo contrato de serviços contínuos de monitoramento e alarmes, doravante denominada CONTRATANTE, compreendendo:

- Serviço de Monitoramento 24hs de Sistema de Alarme anti-furto, com a manutenção dos equipamentos e materiais necessários ao funcionamento do sistema instalado.
- Manutenção de todos os equipamentos e acessórios do sistema e da cerca elétrica, inclusive a substituição de peças e demais materiais em caso de avarias e que vierem a ser necessários para o funcionamento do sistema durante o período do contrato.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1 A referida contratação está prevista no Plano Anual de Contratações (SEMAS E FUMAS) e também autorizada pelo gestor da pasta conforme memorando 268/2022/SEMAS/FINAN (anexo nº 155133) ao processo 13.806/2022.

13.2 O processo Emergencial 14.705/2022 vigente está com vencimento para data de 20/06/2023.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1 Não paralização das atividades essenciais desenvolvidas pela administração pública.

14.1 Pretende-se prover a esta secretaria instalações físicas e infraestrutura adequada ao desempenho de suas atividades administrativas, proporcionando aos seus servidores e colaboradores um ambiente de trabalho adequado, manter a continuidade na prestação dos serviços à população, uma vez que são realizados em média 1.300 (um mil e trezentos) atendimentos por mês.

14.2 Além disso, a locação na modalidade de chamamento público visa proporcionar maior economicidade e melhor aproveitamento dos recursos financeiros, com base no princípio da publicidade, busca-se a proposta mais vantajosa, traduzida na conjugação entre preço, qualidade do imóvel e localização.

Buscando assim vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1 O imóvel deve está em estado de servir ao uso a que se destina, de forma a garantir as condições físicas para o bom funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, durante a vigência do Contrato.

15.2 Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

15.3 Destacam-se, dentre as providências a serem adotadas prévias à celebração do contrato, a realização do chamamento público tratado no Item 6 destes Estudos Técnicos Preliminares.

15.4 A administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- O fiscal de contrato será a servidora: VALERIA GUALBERTO DA SILVA Matrícula: 7078 e Gestor da Pasta.

- Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação.
- A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS será a gestora do contrato e deverá acompanhar a execução das atividades administrativas referentes.
- O período dos serviços a serem executados será de 24 (doze) meses a partir da assinatura do contrato conforme lei de nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021 em seu art. 105 a 107.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos uma vez que haverá previsão da responsabilidade Ambiental da futura contratada, que todo material e equipamento em caso adaptações necessárias a ser fornecido deverá considerar características sustentáveis.

17. MAPEAMENTO DE RISCOS

A falta da contratação pode gerar eventual paralisação das atividades administrativas da contratante e implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração pública no âmbito da política de Assistência Social.

Já o risco que a Contratação pode gerar é a falta de prestação de serviços pela empresa contratada, todavia, esse risco é atenuado por meio das sanções previstas no contrato, sendo que, caso haja irregularidades na execução contratual, a Secretaria Municipal utilizará a instrução normativa nº 02/2022/CGM para a apuração de infração do contratado.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

19. JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE

1. Nos termos da legislação em vigor, e caso as especificações expostas neste Estudo Técnico Preliminar sejam adotadas, entende-se viável a contratação proposta.
2. Impende destacar que os autos ainda deverão ser analisados pela Procuradoria Geral do Município quanto a aspectos jurídicos.
3. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados.
4. Por fim, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 que estabelece a publicidade como princípio aplicável às licitações, conclui-se que não existem informações pessoais ou sigilosas neste documento, não se vislumbrando a necessidade de sua classificação.

Comissão instituída através da portaria de nº 011/2023/SEMAS

Vilhena, 02 de maio de 2023.

Igor Demétrio Vanucci Cardoso

Anastália de Paula da Silva

Elison Brandão Moura

Jander Rocha de Oliveira

Jéssica da Cruz Grazionale

Johnny Alves de Andrade

Thiago Finney Siqueira Santos.

ANEXO II – MAPEAMENTO DE RISCO

ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO Nº 13806/2022

1) Identificação da contratação

Versam os autos ora em exame sobre o processo de chamamento público que tem por objetivo a prospecção do mercado imobiliário em Vilhena/RO, com fito de viabilizar possível futura locação de imóvel para abrigar a sede administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, IICC (Instituto De Identificação Civil e Criminal) e o Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS observado as demais especificações contidas no Projeto Básico nº 014/2023."

A contratação em tela está sendo instruída pela Comissão de Chamamento Público juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal de Assistência Social, de maneira que até a presente data colacionou no bojo de sua instrução, dentre outros, os seguintes documentos:

- I) Memorando de solicitação e manifestação de interesse da SEMAS Nº 268/2022/SEMAS;
- II) A Secretaria emitiu o Decreto nº 57.676/2022 que constitui e designa servidores para comissão de chamamento público e da outras providências;
- III) Memorando 255/2022/SEMAS solicitações de levantamento quanto a disponibilidade de imóveis públicos vagos que atendam a secretaria ou viabilidade de compartilhamento de imóveis com outras secretarias que atendam a demanda da Semas;
- IV) Instrução Normativa nº 001/2022/CGM;
- V) Memorando 270/2022/COMISSÃO solicitações para atendimento aos itens I e II do Artigo 6º da Instrução Normativa 001/2022/CGM;
- VI) Memorando 3334/2022/SEMAD respostas ao memorando 255/2022/SEMAS;
- VII) Memorando 220/2022/ALMOXARIFADO respostas ao memorando 255/2022/SEMAS;
- VIII) Despacho do prefeito com autorização para locação do imóvel;
- IX) Ata da reunião nº 01/2023/COMISSÃO adequação do processo a nova lei de licitações nº 14.133/21 e solicitação de portaria para elaboração do ETP.
- X) A Secretaria emitiu a portaria de Comissão para elaboração de ETP Portaria de nº 025/2023. nº 025/2023 publicada em diário Oficial no DOV edição de nº 3715 e publicada no dia 13/04/2023 com membros da SEMAS, membro da Procuradoria Geral do Município e Membro da Controladoria Geral do Município
- XI) A Procuradoria Geral do município, opinou em relação aos artigos que poderiam ser utilizados no Projeto Básico.

Por seguinte, a SEMAS solicitou auxílio à Controladoria Geral do município, com fulcro nas normas regimentais para que se proceda à elaboração de análise de gestão de riscos no processo de contratação epigrafado, com o intuito de auxiliar a alta administração requisitante a melhoria do objeto proposto, onde foi informado a manutenção da instrução normativa de procedimentos internos e de controle 001/2022/CGM, bem como modelos padronizados de nº 002/2023/CGM. Sendo assim seguindo a nova Lei 14.133/2021 dentro dos parâmetros para atender as necessidades da contratação em epigrafe.

2) Da Metodologia Utilizada

Para atender a demanda solicitada através da SEMAS, bem como subsidiá-la em sua tomada de decisão, será utilizada a metodologia abaixo: Para efeito desta nota de análise de riscos de contratação, importante faz se noticiar o significado de alguns conceitos que serão adotados: "Risco: possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos.

Consequência: o resultado de um evento de risco sobre os objetivos do processo.

Avaliação de risco: o processo de identificação e análise dos riscos relevantes que impactam o alcance dos objetivos da organização e determina a resposta apropriada ao risco. Envolve identificação (inclusive considerando as lições aprendidas em outras contratações da organização, para evitar problemas já ocorridos em contratações passadas), avaliação (descrição do risco; esmava da probabilidade de ocorrência (alta, média e baixa); estimava do impacto, caso se materialize em um evento (alto, médio e baixo); esmava do risco, como função da probabilidade e do impacto) e resposta aos riscos (descrição das ações necessárias para migar a probabilidade de ocorrência ou o impacto, caso se concretize)."

Assim, após a recepção desta Comissão de elaboração de ETP da solicitação da secretaria SEMAS, será analisado os riscos inerentes a contratação de locação de imóvel para abrigar a sede administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, IICC (Instituto De Identificação Civil e Criminal) e o Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS, que visa atingir os objetivos do processo de nº13806/2022. O projeto visa contratar pessoa física ou jurídica para fornecimento de imóvel afim de abrigar a sede administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, IICC (Instituto De Identificação Civil e Criminal) e o Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS.

A análise de riscos ora insculpida é construída em três etapas. Desta forma, baseando-se na métrica da Escala de Probabilidades, consequências e níveis de riscos conforme anexo único desta análise.

3) Do Objeto da contratação

Do Projeto Básico nº 014/2023 constante nos autos 13806/2022 compulsoriamente, deve -se expor os objetivos gerais e específicos da contratação vez que a partir destes será alertado os possíveis eventos que possam – uma vez correndo- afetar negativamente seu atingimento.

4) Da Avaliação

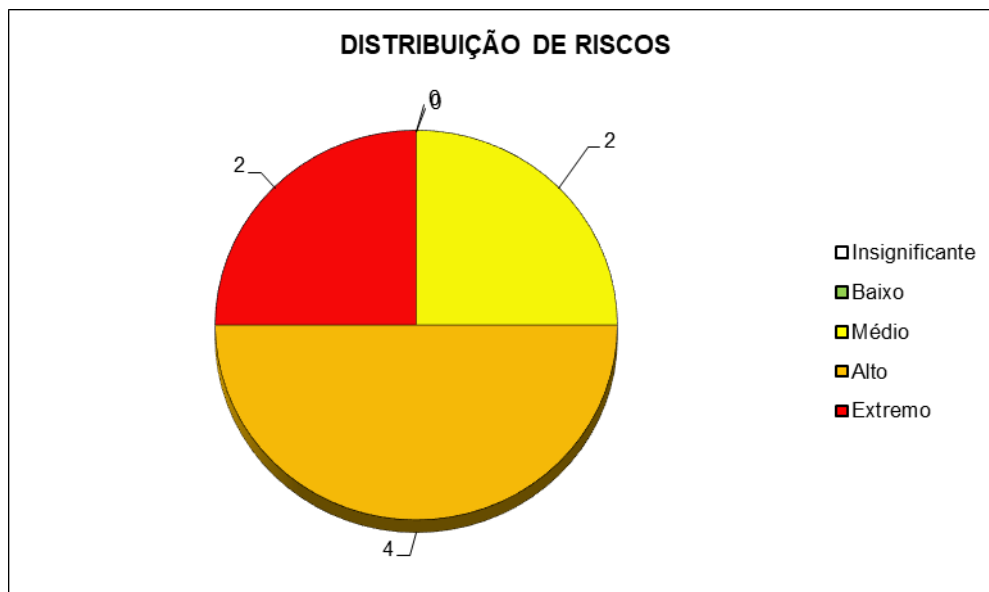
Após utilizar técnicas da SEGES IN 58/2023 e IN 001/2022CGM, em especial, a análise documental, identificou-se (na forma do quadro abaixo) alguns riscos de maneira que a administração através da Secretaria de Assistência Social deve avaliar evitar, diminuir, afastar ou compartilhar tais ocorrências. Neste diapasão, a (Escala de probabilidades, consequências e níveis de riscos), passamos a análise nos parágrafos que se segue.

Assim, e nesta toada, o processo de contratação foi avaliado sob a perspectiva dos principais riscos e/ou impropriedades, indicando-se os riscos de alta probabilidade e alto impacto, e possíveis medidas a serem adotadas pela Secretaria para o seu gerenciamento, bem como outros riscos que devem ser considerados e respectivas medidas de tratamento.

Nesse sentido, foram identificados 08 (oito) eventos de riscos que foram avaliados segundo a perspectiva da probabilidade de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado.

NÍVEL DE RISCO	N RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	0	0%
Médio	2	25%
Alto	4	50%
Extremo	2	25%
TOTAL	8	100%

Do quantitativo de 08 (oito) eventos de riscos identificados, tem-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 2 (dois) considerados médio, 4 (quatro) considerados alto e 2 (dois) considerados extremos, conforme tabela 1 e gráfico abaixo que segue:



Ressalta-se que a classificação segundo o nível de risco acima identificada reflete a percepção e a interpretação desta Comissão de elaboração de ETP SEMAS a partir dos elementos presentes no processo e não sinalizada como estanque ou definitiva, cabendo ao gestor a avaliação dos pontos para decidir quanto à aplicação das ações sugeridas ou a adoção de outras que julgar cabíveis. Assim, o escopo se restringiu aos autos do processo de contratação, tendo como objeto da análise a contratação.

5) Da Síntese

Preambularmente, invoca-se que as ações sugeridas podem não se limitar apenas a respostas ou ajustes no momento da realização do contrato. Tal afirmação decorre do argumento de que podem ser adotadas pela administração, assim querendo, atos acessórios na etapa de preparação, execução do serviço ou fiscalização quando compatível a respostas mais eficazes os riscos identificados.

Da análise procedida, 08 (oito) eventos de riscos identificados, tem-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 2 (dois) considerados médio, 4 (quatro) considerados alto e 2 (dois) considerados extremos. A Tabela apresenta as ações sugeridas para os riscos.

TABELA DE RISCOS - Processos nº13806/2022 (Contratações)

ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	Escala	CONSEQUÊNCIAS	Escala	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS
QUANTIDADE	Não encontrar imóvel disponível com as especificações que atenda a secretaria	Eventual	0,70	Muito relevante	100,00	Extremo	Levantamento de mercado com antecedência ao vencimento do contrato
	Documentação fraudulenta	Rara	0,35	Muito relevante	100,00	Alto	Pré análise da documentação dos imóveis junto a procuradoria e apoio técnico da Semplan
	Transtorno quanto a manutenção predial	Eventual	0,70	Muito relevante	100,00	Extremo	Constar cláusulas no contrato isentando a locatária das manutenções do imóvel
	Cobranças desproporcionais e indevidas	Rara	0,35	Relevante	50,00	Médio	Constar cláusulas no contrato especificando as despesas de responsabilidade da contratante e contratada.
	Contratação com preço acima da média do mercado	Rara	0,35	Muito relevante	100,00	Alto	Efetuar avaliação mercadológica por técnicos habilitados
	Atraso na disponibilização do imóvel	Rara	0,35	Muito relevante	100,00	Alto	Advertência, notificações.
ORÇAMENTO	A contratação não estar prevista no orçamento da Secretaria	Rara	0,35	Muito relevante	100,00	Alto	Implantar o PAC na secretaria para as futuras aquisições e contratações.
	Atraso no pagamento	Eventual	0,70	Pouco relevante	20,00	Médio	Responsabilizar o servidor que acompanha o processo.

A partir das medidas sugeridas, busca-se agregar valor às ações da Secretaria, contribuir com a mitigação dos riscos, melhoria dos processos de governança, adoção de boas práticas operacionais, de gestão de riscos e de controles internos no âmbito da Lei 14.133/2021, além de auxiliar o Gestor na sua tomada de decisão.

5) Da Conclusão

Este trabalho consistiu na elaboração do Estudo Técnico Preliminar bem como a análise de riscos com objetivo de evitar esforços na identificação dos principais riscos a contratação em tela.

Ademais, visa a orientação desta Comissão demandado para mitigação de riscos e melhoria de controles conforme Lei 14.133/2021.

Diante do exposto e a partir das informações registradas, os resultados apresentados permitem concluir pela existência de riscos que são sanáveis cabendo ao gestor tais diligências.

Identificou-se um quantitativo de 08 (oito) eventos de riscos, sugerindo especial atenção ao saneamento no processo daqueles classificados como altos (04) e extremos (02) ou a juntada das justificativas e esclarecimentos pertinentes para evitar questionamentos de órgãos de controle externo, considerando os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e a necessidade de execução da política pública no contexto.

Aos demais riscos classificados como médios, somando-se um total quantitativo de 02 eventos, atenta-se para a adoção das melhores práticas.

Ressalta-se, como outrora pontuado, que as informações aqui produzidas se destinam a orientar a ação do gestor público, cabendo à autoridade responsável a tomada de decisão que julgar cabível para o melhor atendimento ao interesse público. Tem-se, ainda, que as orientações e sugestões supracitadas não esgotam a possibilidade de identificação de outros riscos e problemas significativos no processo operacional em questão, sendo competência primária da unidade e dos gestores das áreas envolvidas adotar metodologia contínua para diagnosticá-los, bem como avaliar eventuais fragilidades do processo, devendo, também, implementar as medidas cabíveis (controles internos eficazes) em resposta aos riscos identificados, tanto corrigindo as irregularidades e/ou impropriedades, quanto atuando de forma preventiva no desenvolvimento de políticas e procedimentos internos a fim de garantir que as atividades estejam de acordo com a legislação, as metas e os objetivos.

Por fim, conforme destacado nas Orientações balizadora deste trabalho, para que a análise de riscos ofereça respostas com alto potencial de contribuição efetiva à gestão e que de fato possam adicionar valor às organizações públicas, é imprescindível que o escopo e o cronograma sejam objetivamente definidos com a Alta Administração do órgão e sejam estabelecidos limites para o seu desenvolvimento, os quais podem ser ajustados em decorrência de informações reveladas ao longo do trabalho.

Este trabalho não pretere a atuação da Procuradoria do MUNICIPIO quando sindicando a instrução do processo na forma regimental, assim como de qualquer ou agente público no bojo de seu impulso oficial ou mediante provocação.

Por derradeiro, determina-se que a presente manifestação seja relacionada ou juntada ao processo principal de contratação.

ANEXO ÚNICO

Escala de Probabilidades, consequências e níveis de riscos

Escala de Probabilidades

Frequência	Significado	Expressão
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.	0,1
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,35
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,7
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.	1

Escala de Consequências

Impacto	Significado	Expressão
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).	10
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.	20
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.	50
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.	100

Nível de Risco: Probabilidade X Consequências

Consequência	Avaliação do Risco			
	Muito Relevante	Médio	Alto	Extremo
Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Pouco relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Irrelevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	10	35	70	100
Relevante	5	17,5	35	50

Pouco relevante	2	7	14	20
Irrelevante	1	3,5	7	10
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
Probabilidade				

Comissão estabelecida pela portaria de nº025/2023 de 13 de abril de 2023 para realização de Estudos Técnicos Preliminares - ETP, dos processos que são assistidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Vilhena-RO 05 de maio de 2023.

Membros:

Igor Demétrio Vanucci Cardoso
Anastália de Paula da Silva
Jander Rocha de Oliveira
Thiago Finney Siqueira Santos.

Elison Brandão Moura
Jessica da Cruz Grazioline
Johnny Alves de Andrade

ANEXO III – PROJETO BÁSICO PROJETO BÁSICO 014/2023/FUMAS

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente processo versa sobre o Chamamento Público de Locação de Imóvel com a finalidade de abrigar a sede administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, IICC (Instituto De Identificação Civil e Criminal) e o Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS.

2. ORGÃO SOLICITANTE

2.1 Secretaria Municipal de Assistência Social - Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas com a execução deste objeto correrão por conta de recursos alocados no orçamento para o exercício de 2023, sendo:

3.2 Órgão: 21 – Fundo Municipal de Assistência Social - FUMAS; 12 – Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

3.2.1 Unidade: 21.001 FUMAS; 12.001 Setor de Assistência Geral;

3.2.2 Função: 08 – Assistência Social;

3.2.3 Sub Função: 122 – Administração Geral; 244 – Assistência Comunitária;

3.2.4 Programa: 0003 – Apoio Administrativo; 0072 – Assistência e Desenvolvimento Social

3.2.5 Projeto/Atividade: 2096 – Manutenção das Atividades da Semas; 2190 Manutenção das atividades do Fumas; 2188 – Gestão Descentralizada do Programa Bolsa família e do Cadastramento;

3.2.6 Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros serviços de terceiros Pessoa Física;

3.2.6 Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica;

4. OBJETO

4.1 O presente Projeto Básico trata-se da LOCAÇÃO DE IMÓVEL para abrigar a sede administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, IICC (Instituto De Identificação Civil e Criminal) e o Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS, por um período de 24 (vinte e quatro) meses. O imóvel deverá estar localizado dentro do perímetro urbano do Município de Vilhena-RO. É de interesse desta secretaria locar um imóvel em apenas 1 (um) lote, que possa acomodar a Secretaria Municipal de Assistência Social, com metragem mínima de área construída de 700m², em conformidade com o que está descrito a seguir.

5. JUSTIFICATIVA

5.1 O Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS é responsável direto pela execução de Programas de Assistência Social desenvolvidos no Município. Para poder oferecer a comunidade um atendimento diferenciado, eles contam com diversos núcleos de atendimento, sendo eles: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Convivência da Criança – CCC, Centro de Convivência do Idoso – CCI, Unidade de Acolhimento da Mulher – UAM, Unidade de Acolhimento da Criança e do Adolescente, Casa da Gestante, Casa dos Conselhos, Conselho Tutelar Norte, Conselho Tutelar Sul, Bolsa Família/Cadastro Único; Programa Criança Feliz.

5.2 Considerando que instituição não possui um imóvel próprio amplo o suficiente, capaz de abrigar e dar suporte a todas suas atividades, como no caso da própria Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, IICC (Instituto De Identificação Civil e Criminal) e o Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS.

5.3 Em virtude disso, a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS precisa locar imóveis que melhor acomodem os setores administrativos, disponibilizando assim, espaços suficientes por salas administrativas, salas de atendimento ao público, Instituto De Identificação Civil e Criminal de maneira que as atividades sejam desenvolvidas com maior eficiência e conforto para toda comunidade.

5.4 Considerando que o imóvel que atualmente abriga a sede da Secretaria Municipal de Assistência e os núcleos descritos no item 4.1 deste projeto básico, está com prazo de vigência contratual com vencimento próximo, cabe informar que já se esgotaram todas as possibilidades de aditivos ao contrato, o que torna imprescindível a realização deste Chamamento Público para locação de imóvel.

5.5 As exigências da municipalidade devem se nortear para atender os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, uma vez que não podem ser inócua, mas sim que atendam verdadeiramente aos seus anseios, por isso devendo ser sempre justificadas, assim, dentro de uma pluralidade de opções que estejam aptas à contratação, o Chamamento Público norteador pelos princípios da publicidade e eficiência, auxiliará na escolha do imóvel que melhor servirá ao atendimento ao interesse público, e de forma mais eficiente, sem prejuízo da utilização de uma das formas de dispensa de licitação ou inexigibilidade.

5.6 O espaço hoje ocupado pela Secretaria Municipal de Assistência Social é compartilhado com o Programa Bolsa Família/Cadastro Único, IICC (Instituto De Identificação Civil e Criminal) e o Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS, no entanto, o espaço físico é suficiente para atender a demanda das quatro equipes, já que possuem atribuições e atendimentos distintos.

5.7 Por fim, os atos a serem realizados neste feito não servirão como forma de substituição de certame licitatório, mas sim de procedimento já amplamente utilizado em vários entre todas as esferas governamentais e que trata de dar mais eficiência e publicidade a contratação expressamente prevista em nosso ordenamento jurídico, especificamente no artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, portanto da dispensa de licitação, permitindo a prévia prospecção de mercado que viabilize uma melhor contratação.

6. DA ESTIMATIVA DE CONSUMO

6.1 Contratação tem como base os departamentos que será instalada no Imóvel locado, devendo o mesmo ter salas para: Recepção, sala do secretário,

Sala do Secretário Adjunto, Sala da Assistente Social, Sala para o departamento pessoal, Salas para departamento administrativo e Financeiro, Depósitos e salas para almoxarifado, Sala para arquivos, Sala para departamento de Frotas, Salas para funcionamento do Instituto de Identificação – RG, Amplo espaço para o Bolsa Família, Cozinha, Copa, Banheiros para todos os departamentos

7. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES MÍNIMAS DO IMÓVEL A SER CONTRATADO

7.1 Para acomodar a Secretaria Municipal de Assistência Social, será necessária uma estrutura física que atenda aos requisitos em metragem aproximada com condições para instalações de setores internos, o imóvel a ser locado deverá possuir as especificações, conforme distribuição no pré dimensionamento descrito abaixo, totalizando um espaço mínimo 700,00m².

- 01 Recepção com sala de espera com área entre 80,00 m² e 90,00 m²;
- 01 Sala com banheiro para Gabinete do Secretário com área entre 20,00m² e 30,00 m²; banheiro com área entre 2,50 m² e 3.00 m²;
- 01 Sala para Secretário Adjunto com área entre 15,00 m² e 18,00 m²;
- 02 Salas para Instituto de Identificação – RG, 01 com área entre 35,00 m² e 40,00 m² (sala de espera) e 01 com área entre 15,00 m² e 20,00 m² (sala de atendimento);
- 01 Sala para TI (Técnico em Informática) com área entre 12,00 m² e 17,00 m²;
- 01 Depósito para alimentos não perecíveis, com área entre 35,00 m² e 40,00 m²
- 01 Banheiro, com área entre 2,50 m² e 3.00 m²;
- 01 Cozinha; com área entre 40,00 m² e 50,00 m²;
- 01 Salão para o Programa Bolsa Família/Cadastro Único com dois banheiros; Salão com área entre 170,00 m² e 200,00 m²; e Banheiros com área entre de 2,50 m² e 4,00 m²;

SETOR ADMINISTRATIVO

- 01 Sala para a Assistente Social, com área entre 15,00 m² e 20,00 m²;
- 01 Sala para Recursos Humanos com área entre 10,00 m² e 12,00 m²;
- 01 Sala para Orçamento, com área entre 15,00 m² e 20,00 m²;
- 01 Sala para Nutricionista, com área entre 9,00 m² e 12,00 m²;
- 01 Sala para Setor Compras, com área entre 15,00 m² e 20,00 m²
- 01 Sala para Financeiro/Pagamento com área entre 9,00 m² e 12,00 m²;
- 01 Sala para Setor de Frotas com área entre 15,00 m² e 20,00 m²;
- 01 Sala para Chefe Administrativo do financeiro com área de 9,00 m² e 12,00 m²;
- 06 Banheiros divididos entre as salas para atender o setor administrativo, com área entre 2,50 m² e 3,00 m² cada;
- 01 Copa para setor administrativo com área de entre 9,00 m² e 12,00 m²;
- 01 Sala para Arquivo geral, do financeiro com área entre 10,00 m² e 15,00 m²;
- 01 Sala para almoxarifado de materiais de Expediente, com área entre 10,00 m² e 15,00 m²;
- 01 Sala para Reuniões com área entre 15,00 m² e 20,00 m²;
- 01 Sala para armazenamento de material de expediente em grandes quantidades e de manuseio delicado, como papel sulfite e Tonners com área entre 15,00 m² e 20,00 m²;
- Imóvel com área construída no mínimo de 700,00 m²;
- Localização em logradouro com pavimentação asfáltica ou revestimento concretado;
- Iluminação pública;
- Pintura, instalações elétricas e hidrossanitários em excelente estado de conservação;
- Cobertura sem infiltrações;
- Garagem própria para veículos leves;
- Possui entrada de rede elétrica bi ou trifásica;
- Local não sujeito a alagamento.
- Possui acabamento interno do piso em cerâmica;
- Possui entrada de água;
- Possui entrada de rede lógica;
- Paredes com pintura e nas áreas molhadas com revestimento cerâmico;
- Piso cerâmico;
- Imóvel em alvenaria;
- Possui acabamento interno do piso em cerâmica;
- Possui entrada de água;
- Possui entrada de rede lógica;
- Paredes com pintura e nas áreas molhadas com revestimento cerâmico;
- Piso cerâmico;
- Imóvel em alvenaria;

8. FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

- 8.1 O imóvel locado deve estar disponibilizado para sua ocupação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, logo após o recebimento da nota de empenho e/ou assinatura do Contrato;
- 8.2 Antes da Entrada no Imóvel a SEMPLAM – Secretaria Municipal de Planejamento deverá realizar através de um engenheiro, um laudo de vistoria demonstrando a situação do imóvel na entrada;
- 8.3 Quando por ocasião da saída, na desocupação do imóvel e entrega do imóvel ao locador, a SEMPLAM deverá realizar através de um engenheiro, um laudo de vistoria demonstrando a situação do imóvel no ato da entrega;
- 8.4 Ambos os laudos devem ser anexados ao processo administrativo de locação;
- 8.5 A locação do Imóvel será pelo período de 24 meses;
- 8.6 O pagamento das faturas de água e de luz referente ao período locado estará por conta desta secretaria que estará locando o imóvel;
- 8.7 O locatário se responsabiliza pelo pagamento do IPTU do imóvel locado;

9. ELEIÇÃO DO IMÓVEL

9.1 A prospecção de mercado não implica em obrigatoriedade de locação dos imóveis ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas. A classificação e seleção da proposta mais vantajosa a administração pública, dentre as pré-qualificadas, levará em consideração, em especial, dentre critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pela Secretaria: a localização, as suas condições de acessibilidade, as condições das suas instalações elétricas, sanitárias e hidráulicas, as condições da sua estrutura física, a rede lógica, o valor pretendido para a futura locação e o prazo de carência oferecido para realização dos reparos necessários, se for o caso.

10. DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da sua assinatura, o contrato poderá ser prorrogado, caso haja interesse pela Administração Pública com base nos artigos 105 a 106 Lei 14.133/21, O contrato poderá ainda ser alterado ou rescindido nos moldes do artigo 107 Lei 14.133/21, O locatário não poderá reaver o imóvel alugado, caso haja interesse da Administração em prorrogar o contrato, durante o prazo de até 60 meses.

10.2 Na possibilidade de sucesso na aquisição da nova sede da unidade ou qualquer outra disponibilidade a título gratuito que venha ocorrer como uma cessão, o contrato deve contar com cláusula que possibilite a rescisão contratual sem ônus para a contratante.

11. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

O LOCADOR obriga-se a:

- 11.1 Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, em estrita observância das especificações de sua proposta;
- 11.2 O imóvel deverá possuir acessibilidade para deficiente físico: critérios técnicos da ABNT NBR 9050 normas correlatas e Leis nº 10.098/2000, nº. 13.146/2015 e pelo Decreto n.º 5.296/2004, reforçados pela Portaria n.º 323, de 10 de setembro de 2020
- 11.3 Incurrir das despesas relacionadas com:
 - a) Obras ou serviços exigidos pela segurança da construção ou pela correção das falhas ocorridas na edificação do imóvel;
 - b) Desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação.
- 11.4 Apresentar imóveis sob os quais não exista qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação ou caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação;
- 11.5 Garantir, durante o tempo de locação, o uso pacífico do imóvel;
- 11.6 Manter durante a locação, a forma a que se destina o imóvel;
- 11.7 Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação,
- 11.8 Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- 11.9 Fornece ao LOCATÁRIO recibo discriminado das importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- 11.10 Pagar as taxas de administração imobiliária se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade dos pretendentes;
- 11.11 Pagar os impostos (Imposto Predial Territorial - IPTU), e taxas, inclusive as contribuições de melhoria que venham a incidir sobre o imóvel;
- 11.12 Entregar, em perfeito estado de funcionamento, o sistema hidráulico e a rede elétrica;
- 11.13 Deverá possuir energia bifásica ou trifásica;
- 11.14 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, incluindo regularidade fiscal;
- 11.15 Providenciar a atualização anual do Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- 11.16 Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO:

- 12.1 O LOCATÁRIO, salvo as obras que importem na segurança do imóvel, obriga-se por todas as outras, devendo trazer o imóvel locado em boas condições de uso, higiene e em perfeito estado de conservação e funcionamento de todos os acessórios que acompanham o imóvel locado.
- 12.2 Todas as despesas normais, tais como contas de água e esgoto, luz, telefone, gás (se houver), ficam a cargo do LOCATÁRIO, ficando a cargo do LOCADOR o pagamento do IPTU e taxas incidentes sobre o imóvel,
- 12.3 Conservar o imóvel locado e a realizar nele, por sua conta, obras de reparações dos estragos a que der causa, desde que não proveniente de seu uso normal;
- 12.4 Pagar o aluguel no prazo estipulado neste projeto;
- 12.5 Servir-se do imóvel para o uso convenionado ou presumido compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina;
- 12.6 Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar no termo de vistoriais os eventuais defeitos existentes;
- 12.7 Restituir o imóvel, quando findar a locação, no estado em que recebeu, conforme laudo de vistoria, salvo deteriorações de seu uso normal, e que o LOCATÁRIO poderá exercer o direito de retenção do imóvel até que seja devidamente indenizado pela execução, nele:

13. BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

13.1 As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do código civil; O LOCATÁRIO fica autorizado a fazer no imóvel locado as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades; Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pelo LOCATÁRIO, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com seus respectivos acessórios.

14. DOS DEMAIS REQUISITOS

- 14.1 Antes da assinatura do contrato será realizada uma vistoria do imóvel, cujo laudo será parte integrante do contrato, a fim de se resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes.
- 14.2 Os locadores devem apresentar os projetos complementares antes da assinatura do contrato.
- 14.3 Apresentar Cópia autenticada do "Habite-se" do imóvel;
- 14.4 Os locadores autorizam os locatários a proceder com adaptações e reformas no imóvel que julgar oportunas.

15. DA FORMA E PRAZO DE ENTREGA DAS CHAVES

15.1 A entrega do referido imóvel dar-se-á após a assinatura do contrato de locação, mediante a entrega das chaves ao locatário, iniciando-se a partir daí o período locatício.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 16.1 O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até o 5º (Quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a favor do LOCADOR em moeda nacional, mediante a apresentação de recibo e/ou nota fiscal, após ser aceito e certificado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 16.2 Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes a locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO.
- 16.3 A incidência de quaisquer Impostos como ISS ou Imposto de Renda Pessoa Física bem como quais tributos que recair sob o objeto deste projeto básico será de inteira responsabilidade do LOCADOR.
- 16.4 O presente contrato poderá ser reajustado de acordo com o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, depois de decorrido um ano de vigência, contados a partir da assinatura do mesmo.
- 16.5 Caso o LOCADOR não solicite reajuste até 30 (trinta) dias corrido após o período mencionado no item anterior, ocorrerá à preclusão do direito, e nova solicitação só poderá ser pleiteada após do decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista no contrato.
- 16.6 O reajuste decorrente da solicitação do LOCADOR será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo que vise à prorrogação

da vigência ou alteração contratual.

16.7 O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada neste termo de referência.

16.8 No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo LOCADOR, em virtude de penalidades impostas, o LOCATÁRIO poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso cobrado judicialmente.

17. DA FORMALIZAÇÃO

A Secretaria designará a servidora Valéria Gualberto que será fiscal, mediante emissão de portaria para esse fim, para acompanhar a execução do contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou efeitos observados.

17.1 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para aprovação das medidas convenientes.

17.2 A existência de fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade do LOCADOR na prestação dos serviços a serem executados

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos art. 155 a 163 da Lei 14.133/21.

18.2 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o LOCATÁRIO, as sanções administrativas aplicadas ao licitante será a de ficar impedida de licitar e de contratar com o LOCATÁRIO, pelo prazo de 02 (dois) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 A LOCATÁRIA, no seu lícito interesse, poderá rescindir este contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao LOCADOR, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

19.2 A rescisão por descumprimento das cláusulas e obrigações contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações devidos à LOCATÁRIA, bem como a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste instrumento.

19.3 Também constitui motivo para a rescisão do contrato a ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, que sejam aplicáveis a esta relação locatícia.

19.4 Nas hipóteses de rescisão de que tratam os incisos 2º itens I a V do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que ausente à culpa do LOCADOR, a LOCATÁRIA o ressarcirá dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

19.5 Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos do inciso 2º itens I a V do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, a LOCATÁRIA decida devolver o imóvel e rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique o LOCADOR, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

19.6 Extinção do contrato decorrentes de situações que independem da culpa das partes contratantes, os incisos V e VIII do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, referem-se a situações em que a extinção contratual independe de culpa das partes contratantes. São elas: (a) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato, (b) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, será extinto o contrato sem ônus para qualquer das partes.

19.7 Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, desapropriação, caso fortuito ou força maior, etc., a LOCATÁRIA poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação, ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

19.8 O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao LOCADOR ou por via postal, com aviso de recebimento.

19.9 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

19.10 O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; Indenizações e multas

20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, pelo prazo de 24 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por meio de termo Aditivo, conforme art. 107 da Lei 14.133/21, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.2 A CONTRATANTE poderá realizar diligências nas instalações da CONTRATADA, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

21.3 Nenhuma modificação poderá ser feita no Objeto deste Projeto Básico e em suas especificações sem autorização expressa da CONTRATANTE.

21.4 A possível contratação correlata do presente Projeto Básico visa garantir a disponibilidade de edifício com as características determinadas nestas especificações, inclusive infraestrutura de iluminação, hidráulica, drenagem de águas pluviais, rede elétrica estabilizada, etc., de forma que o uso do imóvel não sofra solução de continuidade com preços de mercado justos e vantajosos para a Administração Pública.

22. FORO

22.1 Para dirimir quaisquer questões relativas ao contrato as partes, em comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Vilhena/RO.

23. ELABORAÇÃO

23.1 O presente PROJETO BÁSICO foi elaborado pelo Presidente: Valdiney Pego Ferreira e revisado pelo demais membros da Comissão de Chamamento Público - Decreto nº 57.676/2022 (Lélio Miki Hataka – Agente Administrativo, Johnny Alves de Andrade – Coord. de Serv. Adm. e Processuais - CPC 04, Roseli Chaves de Castro Soares – Agente Administrativo, Jessica da Cruz Grazionale – Coord. de Serv. Adm. e Processuais - CPC 04).

Vilhena, 08 de maio de 2023

Valdiney Pego Ferreira
Presidente

Lélio Miki Hataka
Membro

Johnny Alves de Andrade
Membro

Roseli Chaves de C. Soares
Membro

Jéssica da C. Grazionale
Membro

APROVAÇÃO

Aprovo este Projeto Básico por cumprir todas as exigências legais e por constituir o seu objeto uma demanda do FMAS

Rogério Sidnei Golfetto
Secretário Municipal de Assistência Social - SEMAS
DECRETO Nº59.137/2023
(ASSINADO ELETRONICAMENTE)

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO

(NOME DO PROPONENTE), CNPJ/CPF nº....., com sede/domiciliado na... .., por intermédio de seu representante legal, (NOME DO REPRESENTANTE), portador da carteira de identidade nº, e do CPF nº, para fins do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS/FUMAS, referente à LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ATENDA ÀS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO III PROJETO BÁSICO ITEM 7 SUBITEM 7.1 do edital daquele chamamento público, vem apresentar a seguinte PROPOSTA COMERCIAL:

VALOR MENSAL DO ALUGUEL: R\$ XXXX (valor por extenso).

VALOR ANUAL DO ALUGUEL: R\$ XXXXX (valor por extenso).

Prazo para entrega das chaves do imóvel: (dias por extenso) dias consecutivos, a contar da assinatura do contrato, emissão da ORDEM DE SERVIÇO ou instrumento equivalente.

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo de 90 (sessenta) dias.

Dados completos da identificação e contato do proponente (e-mail, telefone, etc).

Telefone (s) _____

E-mail: _____

Outros dados de contato: _____

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2023.

ASSINATURA (proprietário do imóvel/representante legal da empresa)

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**DECLARAÇÃO**

(Razão Social / Nome completo da Proponente), inscrita no CNPJ / CPF nº....., com sede / residente e domiciliado na
....., DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de Chamamento Público nº 002/2022 da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS/FUMAS, a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.



Local e data: _____/_____/_____

Assinatura; nome completo da pessoa física ou do representante legal da empresa/proprietário, e/ou carimbo

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS TERMOS DO DECRETO FEDERAL Nº 4.358/2002

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022/SEMAS
(Razão Social / Nome completo da Proponente), inscrita no CNPJ / CPF nº, com sede / residente e domiciliado na
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei no 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data: _____/_____/_____

(Assinatura; nome completo da pessoa física ou do representante legal da empresa/proprietário, e/ou carimbo).

MODELO "B": EMPREGADOR PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Ref.: Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022/SEMAS

(Razão Social / Nome completo da Proponente), inscrita no CNPJ / CPF nº, com sede / residente e domiciliado na
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei no 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data: _____/_____/_____

Assinatura; nome completo da pessoa física ou do representante legal da empresa/proprietário, e/ou carimbo).

**ANEXO VII - MODELO DO TERMO DE VISTORIA INICIAL DO IMÓVEL**

*O presente anexo trata-se de modelo que orientará o fiscal do contrato, nomeado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS/FUMAS, podendo ser por ele alterado.

LOCADOR: _____, _____, _____, inscrito no CPF sob nº _____, e-mail _____, residente e domiciliado na _____, _____, _____, _____, _____, _____ e;

LOCATÁRIO: _____, _____, _____, inscrito no CPF/CNPJ sob nº _____, e-mail _____, residente e domiciliado na _____, _____, _____, _____, _____, _____

IMÓVEL OBJETO DA LOCAÇÃO: Imóvel, _____ situado na rua _____, no bairro _____ em _____ / _____.

FRENTE EXTERNA

MURO: _____

Observações: _____

ESPERA/RECEPÇÃO

PINTURA: _____

Observações: _____

ACABAMENTOS:

No contorno de toda a sala existem rodapés em _____, na cor _____ em _____ estado de conservação.

ELÉTRICA:

Toda rede elétrica, incluindo tomadas, lâmpadas e saídas de energia () encontram-se / () não se encontram completamente instalados, em _____ estado de conservação e funcionamento.

Observações: Fazem parte da iluminação da sala _____ luminária (s) do tipo _____, com lâmpadas em _____.

TRINCOS e FECHADURAS:

Em _____ estado de conservação. Tais acessórios () estão / () não estão em funcionamento, () com / () sem arranhões, defeitos ou dificuldade no seu manuseio.

PISOS E AZULEJOS:

Todos os pisos e azulejos () estão / () não estão em bom estado de conservação, () havendo / () não havendo azulejo (s) quebrado (s), trincado (s) ou arranhado (s).

VIDRAÇAS e JANELAS:

Todas as janelas, persianas, basculantes e vidros () estão / () não estão em perfeitas condições, () apresentando / () não apresentando nenhum defeito, trincado, arranhões ou dificuldades no manuseio.

TETO:

O teto do imóvel () se encontra / () não se encontra em boas condições, () sem / () com infiltrações, vazamentos ou goteiras.

FORRO:

Foro de _____, pintado com _____.

HIDRÁULICA:

A rede hidráulica () encontra-se / () não se encontra em bom estado de conservação e funcionamento, () sem / () com entupimentos, vazamentos ou infiltrações aparentes.

AR CONDICIONADO:

O equipamento de ar condicionado presente no imóvel é de _____ BTU's, () estando / () não estando em perfeito estado de funcionamento.

BANHEIRO

PINTURA: _____

Observações: _____

ACABAMENTOS:

No contorno de toda a sala existem rodapés em _____, na cor _____ em _____ estado de conservação.

ELÉTRICA:

Toda rede elétrica do banheiro, incluindo tomadas, lâmpadas e saídas de energia () encontram-se / () não se encontram completamente instalados, em _____ estado de conservação e funcionamento.

Observações: Fazem parte da iluminação da sala _____ luminária (s) do tipo _____, com lâmpadas em _____

TRINCOS e FECHADURAS:

Em _____ estado de conservação. Tais acessórios () estão / () não estão em funcionamento, () com / () sem arranhões, defeitos ou dificuldade no seu manuseio.

PISOS E AZULEJOS:

Todos os pisos e azulejos () estão / () não estão em bom estado de conservação, () havendo / () não havendo azulejo (s) quebrado (s), trincado (s) ou arranhado (s).

VIDRAÇAS e JANELAS:

Todas as janelas, persianas, basculantes e vidros () estão / () não estão em perfeitas condições, () apresentando / () não apresentando nenhum defeito, trincado, arranhões ou dificuldades no manuseio.

TETO:

O teto do imóvel () se encontra / () não se encontra em boas condições, () sem / () com infiltrações, vazamentos ou goteiras.

FORRO:

Foro de _____, pintado com _____.

HIDRÁULICA:

A rede hidráulica () encontra-se / () não se encontra em bom estado de conservação e funcionamento, () sem / () com entupimentos, vazamentos ou infiltrações aparentes.

GERAL LIMPEZA:

O imóvel está sendo entregue em () bom / () mau estado de limpeza, () sem / () com vestígios de pintura, poeira ou sujeira.

CHAVES:

Foram entregues no presente ato chaves, referente à porta principal do condomínio, referente à 2º porta de acesso ao prédio e _____ referentes à porta principal do imóvel.

Qualquer impugnação ao presente laudo deverá ser comunicada à outra parte, por escrito, dentro de 10 (dez) dias a contar da data da assinatura deste, através do endereço de e-mail previamente indicado. A falta de comunicação implica em aceitação de vistoria realizada nos termos descritos acima.

Loca e data: _____/_____, _____ de _____ de _____

Locatário: _____

Locador: _____

Testemunhas: _____

ANEXO VIII**MINUTA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº/2022**

MINUTA DO CONTRATO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ FUNDOMUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – FMAS DE VILHENA/RO, e Senhor(a) Empresa....., (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13806/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022/FMAS).

Aos (.....) dias do mês de de dois mil e vinte dois, o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 20.964.715/0001-71, com sede na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 921 – Bairro Jardim Eldorado – Vilhena-RO, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu presidente o Sr. Rogério Sidinei Golfetto, brasileiro, Casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 514993-SSP/RO e CPF sob nº 561.097.092-04, residente e domiciliado Av. Brigadeiro Eduardo gomes 1558, Bairro Jardim Eldorado, na cidade de Vilhena/RO, e, de outro lado,, senhor(a) empresa, inscrita no CPF/CNPJ nº, com sede a Rua, na cidade de, daqui a diante simplesmente designada CONTRATADA, tendo como representante sua a (o) Sr. (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF sob nº, residente na cidade de, em conformidade com o Edital de Chamamento Público nº 002/2022/FMAS, Processo Administrativo nº 13806/2022 e na forma prevista na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Federal nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato), de 18 de outubro de 1991, que rege também a forma prevista deste Termo, as partes acima identificadas, tem entre si justo e acertado o presente Contrato para Locação de Imóvel, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a LOCAÇÃO DE IMÓVEL COMERCIAL PARA ABRIGAR A SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS, PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA/CADASTRO ÚNICO, IICC (INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL), E O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FUMAS em atendimento as necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS, Vilhena - RO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO RESPALDO JURÍDICO: O respaldo jurídico do presente Termo encontra-se consubstanciado no Chamamento Público nº 002/2022/FMAS, Processo Administrativo nº 13806/2022. Na forma prevista na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Federal nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato), de 18 de outubro de 1991.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução deste objeto correrão por conta de recursos alocados no orçamento para o exercício de 2023, sendo: Órgão: 21 – Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS, 12 – Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS; Unidade: 21.001 FUMAS, 12.001 Setor de Assistência Geral; Função: 08 – Assistência Social; Sub Função: 122 – Administração Geral, 244 – Assistência Comunitária; Programa: 0003 – Apoio Administrativo; 0072 Assistência e Desenvolvimento Social; Projeto/Atividade: 2096 – Manutenção das Atividades da Semas, 2190 Manutenção das atividades do Fumas; 2188 – Gestão Descentralizada do Programa Bolsa família e do Cadastramento; Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros serviços de terceiros Pessoa Física, 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de XXX(XXXX) dias, contados da assinatura deste, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado, de acordo com a necessidade e interesse da administração, na conformidade do estabelecido no artigo 105 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR: O valor do aluguel mensal do imóvel é de R\$ xxxxx (por extenso), perfazendo o valor Global do Contrato em R\$ xxxxx (por extenso).

Parágrafo Único: O valor da mensalidade poderá ser reajustado, após um ano de vigência, pelo índice acumulado da variação do IGPM, quando solicitada pela Contratada, junto ao setor competente do ÓRGÃO, devidamente protocolado.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme as condições estabelecidas no Edital do Chamamento Público nº 002/2022/FMAS, período de locação compreendido entre o 1º (primeiro) e o último dia de cada mês até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Subcláusula primeira - A Ordem Bancária será emitida em nome da CONTRATADA para o Banco xxxx, Agência nº. xxxxxxx, Conta Corrente nº xxxxxxxx.

Subcláusula segunda - Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a LOCADORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo

para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a LOCATÁRIA.

Subcláusula terceira - Antes do pagamento, a LOCATÁRIA verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da LOCADORA no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal federal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

Subcláusula quarta - A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver relatório do fiscal do contrato e por parte do setor requisitante, a necessária Certificação de Execução do objeto.

Subcláusula quinta - A LOCATÁRIA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela LOCADORA, que porventura não tenha sido acordada neste Termo de Contrato.

Subcláusula sexta - A incidência de quaisquer Impostos como ISS ou Imposto de Renda Pessoa Física bem como quais tributos que recair sob o objeto deste projeto básico será de inteira responsabilidade do LOCADOR.

Subcláusula sétima - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LOCADORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela LOCATÁRIA, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRORROGAÇÃO: O presente instrumento passa a vigorar, a partir da sua assinatura e publicação, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, não limitado à vigência de 120 (cento e vinte) meses, prevista no art. 51 da Lei nº 8.245/1991, que regulamenta a prorrogação de contratos administrativos de prestação de serviços contínuos, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, o interesse público e os princípios gerais da administração pública.

Subcláusula primeira: Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, precedido de vistoria do imóvel;

Subcláusula segunda: A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. Toda prorrogação será precedida de comprovação da vantajosidade da medida para a Administração e certificação de compatibilidade do valor do aluguel com o de mercado;

Subcláusula terceira: Caso não tenha interesse na prorrogação, a LOCADORA deverá enviar comunicação escrita à LOCATÁRIA, com antecedência mínima de 6 (seis) meses da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA EM CASO DE ALIENAÇÃO: Este contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do artigo 8º da Lei nº 8.245, de 1991.

CLÁUSULA NONA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA LOCADORA: A LOCADORA obriga-se a

Subcláusula primeira: Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

Subcláusula segunda: Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da LOCATÁRIA;

Subcláusula terceira: Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

Subcláusula quarta: Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

Subcláusula quinta: Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

Subcláusula sexta: Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;

Subcláusula sétima: Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

Subcláusula oitava: Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;

Subcláusula nona: Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se referem aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como:

a) obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

b) pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas; c) obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

d) indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

e) instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação;

f) despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

g) constituição de fundo de reserva, e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas extraordinárias;

Subcláusula décima: Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU), taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba à LOCATÁRIA;

Subcláusula décima primeira: Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica, com laudo técnico atestando a adequação, segurança e funcionamento dos equipamentos;

Subcláusula décima segunda: Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

Subcláusula décima terceira: Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;

Subcláusula décima quarta: Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;

Subcláusula décima quinta: Notificar a LOCATÁRIA, no caso de alienação do imóvel/espaço físico durante a vigência deste Contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo esta manifestar seu interesse no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação;

Subcláusula décima sexta: Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA LOCATÁRIA: A LOCATÁRIA obriga-se a:

Subcláusula primeira: Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste Termo de Contrato;

Subcláusula segunda: Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

Subcláusula terceira: É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espaço físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do

**LOCADOR;**

Subcláusula quarta: Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

Subcláusula quinta: Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

Subcláusula sexta: Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR.

Subcláusula sétima: Quando da devolução do imóvel/espaco físico, o LOCATÁRIO poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espaco físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.

Subcláusula oitava: Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

Subcláusula nona: Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da LOCADORA, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

Subcláusula décima: Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

Subcláusula décima primeira: Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;

Subcláusula décima segunda: Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;

Subcláusula décima terceira: Pagar as despesas ordinárias, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como:

a) Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto;

b) manutenção e conservação das instalações e equipamentos de ar condicionado;

c) pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;

d) Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;

e) Pagar quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas, ou intimações que venham a ser feitas pelos poderes públicos em virtude de desrespeito às leis federais, estaduais ou municipais, no que se refere à utilização do imóvel/espaco físico locado;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO: As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pela LOCADORA, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.

Subcláusula primeira: As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245/91.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CLÁUSULA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida por um representante da LOCATÁRIA, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

Subcláusula primeira: O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Subcláusula segunda: As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Subcláusula terceira: A LOCADORA poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados neste instrumento, sujeitará a LOCADORA, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa:

b.1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, injustificado, sobre o valor mensal da locação; b.2) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial de obrigação assumida.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Ministério da Cidadania, pelo prazo de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a LOCADORA ressarcir a LOCATÁRIA pelos prejuízos causados;

Subcláusula primeira: A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Subcláusula segunda: Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas que, em razão do presente contrato:

Subcláusula terceira: tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

Subcláusula quarta: demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a LOCATÁRIA em virtude de atos ilícitos praticados.

Subcláusula quinta: A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Subcláusula sexta: A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à LOCATÁRIA, observado o princípio da proporcionalidade.

Subcláusula sétima: As multas devidas e/ou prejuízos causados à LOCATÁRIA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Subcláusula oitava: A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela LOCATÁRIA.

Subcláusula nona: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: A LOCATÁRIA poderá rescindir este Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à LOCADORA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Subcláusula primeira: A rescisão por descumprimento das cláusulas e obrigações contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações devidas à LOCATÁRIA, bem como a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados, além das penalidades previstas neste instrumento.

Subcláusula segunda: Também constitui motivo para a rescisão do contrato a ocorrência das hipóteses enumeradas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, com exceção das previstas nos incisos I a V, que sejam aplicáveis a esta relação locatícia.

Subcláusula terceira: Nas hipóteses de rescisão de que tratam os incisos V e VIII do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que ausente a culpa da LOCADORA, a LOCATÁRIA a ressarcirá dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Subcláusula quarta: Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos do inciso VIII do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, a LOCATÁRIA decida devolver o imóvel e rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique a LOCADORA, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Subcláusula quinta: Nesta hipótese, caso não notifique tempestivamente a LOCADORA, e desde que esta não tenha incorrido em culpa, a LOCATÁRIA ficará sujeita ao pagamento de multa equivalente a 3 (três) aluguéis, segundo a proporção prevista no artigo 4º da Lei nº 8.245, de 1991, e no artigo 413 do Código Civil, considerando-se o prazo restante para o término da vigência do contrato.

Subcláusula sexta: Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, desapropriação, caso fortuito ou força maior, etc., a LOCATÁRIA poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação, ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

Subcláusula sétima: O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à LOCADORA ou por via postal, com aviso de recebimento.

Subcláusula oitava: Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

a) O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

b) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

c) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

d) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL: O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, garantida a eficácia das Cláusulas.

Subcláusula primeira: Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

Subcláusula segunda: A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA COMUNICAÇÃO: A comunicação entre as partes deverá ser sempre formalizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EDITAL: O Edital de Chamamento Público nº 002/2022/FMAS e seus anexos é parte integrante deste Instrumento, independentemente de transcrição, bem como a proposta de preços do locador e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 8.245, de 1991.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados de sua assinatura, o Município providenciará a publicação, em resumo do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As partes elegem o Foro da Comarca de Vilhena - RO para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente instrumento. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Vilhena- RO, _____ de _____ de 2022

Rogério Sidnei Golfetto – Secretário Municipal de Assistência Social.

Empresa Credenciada:

Testemunhas:

Nome:CPF:

Nome:CPF:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PORTARIA Nº 06/2023**

HOMOLOGA A LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DA SERVIDORA DAIANA CRISTINA DE CARVALHO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 96, caput, da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 7066/2023,

RESOLVE:

Art. 1º A homologação da licença-prêmio por assiduidade da servidora Daiana Cristina de Carvalho, matrícula 10206, detentora do cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 25 de maio de 2023 a 22 de agosto de 2023, referente ao 1º quinquênio.

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

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena - RO, 17 de maio de 2023.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 07/2023

DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA.

O Secretário Municipal de Educação, Município de Vilhena - Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o art. 152, da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Processo Administrativo Eletrônico nº 8.187/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Instaurar Sindicância Administrativa Apuratória, nos termos do artigo 151 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, para apurar os fatos que seguem:

Parágrafo único De acordo com o comunicado encaminhado ao Gabinete do Prefeito Municipal, o Sr. J.B.F.G., na condição de monitor de ensino III, teria praticado várias faltas no exercício de suas funções, ou não comparecendo para o trabalho ou, quando comparece, não consegue desempenhar suas atividades, tudo por conta de ser pessoa portadora de necessidades especiais. O procedimento e auxílio ao servidor, haja vista os anos de trabalho em favor do município.

Art. 2º A Comissão de Sindicância nomeada pelo Decreto nº 59.618, de 17 de fevereiro de 2023, designada para condução do processo até sua conclusão final sendo composta pelos seguintes servidores:

Presidente: Grazielle Cristina Basseto - matrícula 12263

Membros: Celia Cristina da Silva Ribeiro - matrícula 12122
Viviane Aline Hartmann - matrícula 6794

Art.3º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa expressa e devidamente fundamentada.

Art. 4º A Comissão deverá apresentar relatório conclusivo à autoridade que determinou a instauração da sindicância, no prazo máximo de 10 dias

contados do término da instrução processual.

Art. 5º Os servidores designados para compor a Comissão de Sindicância deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e contraditório, assegurando o amplo direito de defesa dos envolvidos.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena - RO, 16 de maio de 2023.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 08/2023

DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA.

O Secretário Municipal de Educação, Município de Vilhena - Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o art. 152, da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Processo Administrativo Eletrônico nº 8.187/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Instaurar Sindicância Administrativa, nos termos do artigo 151 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, para apurar os fatos que seguem:

Parágrafo único Conforme relatório sanitário datado de 16/03/2023, a respeito de denúncia de alimentos vencidos servidos aos alunos, relata que a vigilância sanitária fez vistoria na Escola M.E.I.F. Chitosse M. Inaba, Escola M.E.I. Abilio J. N. Neto e Escola M. E. F. Profª. Ivete Brustolin foram apreendidos diversos alimentos com prazo de validade expirados, relatório em anexo.

Art. 2º A Comissão de Sindicância nomeada pelo Decreto nº 59.615, de 17 de fevereiro de 2023, designada para condução do processo até sua conclusão final sendo composta pelos seguintes servidores:

Presidente: Agnieze Alice Gubert - matrícula 6702

Membros: Gilmar Rodrigues Ramos - matrícula 10333
Luciene Borges de Oliveira - matrícula 2878

Art.3º A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa expressa e devidamente fundamentada.

Art. 4º A Comissão deverá apresentar relatório conclusivo à autoridade que determinou a instauração da sindicância, no prazo máximo de 10 dias contados do término da instrução processual.

Art. 5º Os servidores designados para compor a Comissão de Sindicância deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e contraditório, assegurando o amplo direito de defesa dos envolvidos.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena - RO, 16 de maio de 2023.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 09/2023

HOMOLOGA A LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DA SERVIDORA CÍNTIA ALMEIDA GOMES FLORENCIO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 96, caput, da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 13278/2022,

RESOLVE:

Art. 1º A homologação da licença-prêmio por assiduidade da servidora CÍNTIA ALMEIDA GOMES FLORENCIO, matrícula 9836, detentora do cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 22 de maio de 2023 a 19 de agosto de 2023, referente ao 1º quinquênio.

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

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena - RO, 17 de maio de 2023.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 10/2023

HOMOLOGA A LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DO SERVIDOR GILSON ORTIZ.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 96, caput, da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 9012/2022,

RESOLVE:

Art. 1º A homologação da licença-prêmio por assiduidade do servidor GILSON ORTIZ, matrícula 9891, detentor do cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no período de 23 de maio de 2023 a 20 de agosto de 2023, referente ao 1º quinquênio.

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

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena - RO, 19 de maio de 2023.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 006/2023.**

O Conselho Escolar da Escola Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando à contratação de Empresa Especializada no fornecimento de material de expediente. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, pelo Link: <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente na secretaria da Escola localizada na Rua V-9, Quadra 2, nº 6915, Bairro Cohab, no horário de 07h00min às 17:00min.

Os envelopes deverão ser entregues até as 10hs do dia 29 na Escola Bianca e Leonardo e a abertura dos envelopes ocorrerá pontualmente as 17h:30min do dia 29 de maio de 2023, na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 19 de abril de 2023.

Poliane Martins da Costa
Presidente do Conselho Escolar EMEF Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 007/2023.

O Conselho Escolar da Escola Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando à contratação de Empresa Especializada no fornecimento de material de processamento de dados. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, pelo Link: <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente na secretaria da Escola localizada na Rua V-9, Quadra 2, nº 6915, Bairro Cohab, no horário de 07h00min às 17h00min.

Os envelopes deverão ser entregues até as 10hs do dia 29 na Escola Bianca e Leonardo e a abertura dos envelopes ocorrerá pontualmente as 17h:30min do dia 29 de maio de 2023, na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 19 de abril de 2023.

Poliane Martins da Costa
Presidente do Conselho Escolar EMEF Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023/PMV
SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº1309/2023/SEMFAZ
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4515/2023/SEMFAZ**

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 4515/2023/SEMFAZ, aquisição de SMARTPHONE, NOTEBOOK, TELEVISOR DE 55 POLEGADAS, BICICLETA ELÉTRICA, VEÍCULO AUTOMOTOR e SKATE ELÉTRICO HOVERBOARD, para o sorteio e premiação, conforme Portaria nº 023/2023/SEMFAZ, que estabelece o cronograma de sorteio e a premiação para o exercício de 2023 do Programa de Incentivo à emissão de nota fiscal de serviço – eletrônica – NFS-e, denominado “Minha Nota tem Valor para Vilhena”, conforme autorizada pelo Decreto nº 50.886/2020 alterado pelo Decreto nº 52.630/2021 e Decreto nº 57.444/2023, que estão em consonância com o disposto no Art. 293 da Lei complementar nº 256/2017 conforme ata da Sessão da Comissão do Pregão eletrônico nº 041/2023, designada pelo Decreto nº 59.364/2023, do julgamento e adjudicação proferidos pela Comissão. Considerando que o presente procedimento licitatório, foi deflagrado com base na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, considerando ainda o Parecer Jurídico Nº 485/PGM/2023 das fls. 45152339 dos autos, HOMOLOGO, conforme segue:

LOTES ADJUDICADOS E VALOR TOTAL ADJUDICADO POR EMPRESA:

Em favor da empresa ADJUDICADO LOTE 01 - LOPES E SOUZA SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA - CNPJ - 07.490.167/0001-27, perfazendo o total geral de R\$ 14.999,00 (quatorze mil e novecentos e noventa e nove reais).

Em favor da empresa ADJUDICADO LOTE 02- CARVALHO RODRIGUES NEGOCIAÇÕES LTDA - CNPJ - 42.009.468/0001-97, perfazendo o total geral de R\$ 11.099,34 (onze mil, noventa e nove reais e trinta e quatro centavos).

Em favor da empresa ADJUDICADO LOTE 03 - AUTOVEMA VEÍCULOS LTDA - CNPJ - 03.968.287/0002-17, perfazendo o total geral de R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais).

Em favor da empresa ADJUDICADO LOTE 04 - JULIO LED COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ - 31.025.409/0001-96, perfazendo o total geral de R\$ 4.319,34 (quatro mil, trezentos e dezenove reais e trinta e quatro centavos).

VALOR TOTAL A HOMOLOGAR: R\$ 106.417,68 (cento e seis mil, quatrocentos e dezessete reais e sessenta e oito centavos).

Publique-se.

Vilhena/RO, 22 de maio de 2023.

FLORI CODEIRO DE MIRANDA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS



MUNICÍPIO DE VILHENA

Estado do Rondônia

Exercício: 2023

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 11602 / 2023

Natureza: Normal

DATA: 19/05/2023 PROTOCOLO: 11602 / 2023

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE VILHENA

CONTRATADO(A)

Fornecedor: DETRAN - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO

CNPJ: 15.883.796/0001-45

Insc. Estadual:

Endereço: AV. GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA, S/N

Bairro: COSTA E SILVA Cidade: Porto Velho - RO

CEP: 78.902-900

Telefone:

OBJETO

Pagamento de taxas de despesas para regularização de documentos dos veículos, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Pagamento ao DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO/RO.

JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos executa atividades correlatas e outras que lhe conferem no âmbito de sua competência. E também planejar, acompanhar e avaliar as ações de obras, reformas, serviços urbanos e rurais aos locais o qual também insere atividades de parcerias para funcionamento e estabilizações do Município para beneficiar os Municípios juntos as atividades que são pertinentes a SEMOSP.

A SEMOSP alcança os relatos obrigatórios que no caso para desenvolvimento das atividades bem como, necessita:

Manter regularizado taxas pertinentes aos veículos

automotores governamentais, utilizados pela SEMOSP;

Evitando dessa maneira, a falta de transporte dos equipamentos

para trabalhos e deslocamentos dos colaboradores/servidores para

execuções.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
0900104122000320863390390000	500000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0900104122000320863390390000	500000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	8742	Valor destinado ao pagamento de taxas de despesas para regularização de documentos de veículos divisão de endemias: IPVA - SEGURO OBRIGATÓRIO/DPVAT- LICENÇA ANUAL; CORPO DE BOMBEIROS; LACRE; PLACA; VISTORIA; TAXAS DIVERSAS.	UND	1.00	468.8500	468.85

Total: 468.85

EMBASAMENTO LEGAL

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

LAERCIO NUNES TORRES
SECRETARIO MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

www.clotech.com.br

Pág. 1/1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

PORTARIA INTERNA Nº 016/2023/SEMAGRI

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO A JANETE MARIA PASQUALOTTO DA SILVA PARA USO DE SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS – SCH.

O Secretário Municipal de Agricultura 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 Sistema de Compensação de Horas, na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

Considerando o Decreto Municipal nº 52.945/2021 que regulamenta a Lei nº 5.429/2020;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a servidora JANETE MARIA PASQUALOTTO DA

SILVA a utilizar o Sistema de Compensação de Horas – SCH.

Art. 2º As horas excedentes ao horário normal executadas em dias úteis, apuradas mediante registro em Ponto eletrônico, serão computadas como horas créditos, compensadas conforme programação junto ao chefe imediato, precedidas de autorização e não remuneradas em pecúnia.

Art. 3º O servidor não poderá ter carga horária diária superior a 02 (duas) horas, respeitando o horário de funcionamento do Órgão e o intervalo mínimo de almoço, ficando suprimidas do SCH as que excederem estes limites.

Art. 4º O servidor poderá acumular no máximo 30 (trinta) horas mensais, que serão compensadas no mês subsequente, podendo ser convertidas em dias de folga.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Vilhena/RO, 22 de maio de 2023.

Aparecido Donadoni
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto nº 59.132/2023

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVIDADE ME/EPP/MEI

Pregão Eletrônico Nº 007/SAAE/2023.

O SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena–RO, através da Controladoria de Licitações, designada pela Portaria Nº de 817/2018/SAAE, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 007/SAAE/2023, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, regime de execução direta, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito neste edital e seus anexos, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei Federal 14.133/21, Decreto Mun Nº 59.678/2023, Lei complementar nº123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações e demais exigências contidas nesse Edital, pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90 e demais exigências contidas nesse Edital.

Processo Administrativo nº 111/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE WEBSITES PARA O DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE UM WEBSITE DO SAAE QUE ATENDAM AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DESTA ADMINISTRAÇÃO E AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 026/2023/SAAE E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 007/2023.

VALOR ESTIMADO A SER LICITADO: R\$ 51.233,00 (Cinquenta e um mil duzentos e trinta e três reais).

Cadastro das Propostas: a partir do dia 22/05/2023 – **Abertura da Sala de Disputa:** a partir do dia 05/06/2023 às 09:00 horas (Horário de Brasília - DF) – **Início da análise das propostas:** dia 05 de junho de 2023 às 09:05 horas (Horário de Brasília - DF) – **Fim da Análise das Propostas com a Ordenação das Propostas Classificadas:** dia 05 de junho de 2023 às 09:15 horas (Horário de Brasília - DF) – **Início da Fase Competitiva:** dia 05/06/2023 de 2023 às 09:30 horas (Horário de Brasília - DF) – **Endereço eletrônico:** (www.licitanet.com.br/ <https://transparencia.saaevilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>). **Informações Complementares:** O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site supracitado, pelo e-mail: (cplsaaevha@gmail.com), ou solicitado através de requerimento na CPL - Sala de Licitações do SAAE, sito à Av. Major Amarante, 2788, Centro, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3322.5480.

Vilhena-RO, 22 de maio de 2023.

JACKELINE V.S. MANGANARO
Controladora de licitações
SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena-RO



Nº 3740

VILHENA-RO, SEGUNDA-FEIRA, 22.05.2023

ANO XXVI

dov@vilhena.ro.gov.br

CADERNO II

www.vilhena.ro.leg.br/

ATOS DO LEGISLATIVO



CAMARA MUNICIPAL DE VILHENA

Estado do Rondônia

Exercício: 2023

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 16 / 2023

Natureza: Normal

DATA: 22/05/2023

PROTOCOLO: 38 / 2023

PROCESSO: 38

CONTRATANTE

CAMARA MUNICIPAL DE VILHENA

CONTRATADO(A)

Fornecedor: Associação Brasileira de Câmaras Municipais- ABRACAM.

CNPJ: 03.047.782/0001-02

Insc. Estadual:

Endereço: ,

Bairro: Cidade: -

CEP:

Telefone:

OBJETO

Participação das vereadoras Clérida Maria Teixeira, Elenir Gomes de Oliveira Crivelaro e Vivian Repessold, e da servidora Márcia Fernanda Beyer Rodrigues (Assessora parlamentar) na " 2º Conferência Nacional de Vereadoras - a atuação das vereadoras e o desenvolvimento municipal", que acontecerá nos dias 23 a 26 de maio de 2023, em Brasília-DF.

JUSTIFICATIVA

A referida conferência terá a finalidade de abordar questões por meio de palestras sobre a importância da mulher na política, da sua atuação na proteção as mulheres vítimas de violência, inclusão nos serviços socioassistenciais, entre outros, visto que são temas relevantes diante das funções desses agentes políticos.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
0100101031000120013390390000	500000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lote	Ordem	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	120200	PARTICIPAÇÃO 2º CONFERÊNCIA NACIONAL DE VEREADORAS - A ATUAÇÃO DAS VEREADORAS E O DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL	UND	4.00	700.0000	2,800.00

Total: 2,800.00

EMBASAMENTO LEGAL

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

ASSINADO DIGITALMENTE
SAMIR MAHMOUD ALI
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



SAMIR ALI
PRESIDENTE DA CÂMARA

PORTARIA N° 172/2023

SUBSTITUI MEMBRO DA COMISSÃO ESPECIAL TEMPORÁRIA PARA AUXILIAR NA FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA, DECRETADA NO MUNICÍPIO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e V, artigo 25, do Regimento Interno desta Casa de Leis, e

CONSIDERANDO a dispensa do servidor Maxsuel Ribeiro Vieira da função de secretário da Comissão Especial Temporária para Auxiliar na Fiscalização do Processo de Emergência em Saúde Pública, Decretada no Município;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, a partir de 17 de maio de 2023, a servidora Lina Pedot Faris como secretária da Comissão Especial Temporária para Auxiliar na Fiscalização do Processo de Emergência em Saúde Pública, instituída pela Portaria nº 050, de 9 de fevereiro de 2023, que passa a vigor com a seguinte composição:

PRESIDENTE – Giuliano Dourado da Silva
SECRETÁRIA – Lina Pedot Faris
MEMBRO – Josias Nascimento Moura Couto

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

Vilhena, 16 de maio de 2023.

SAMIR ALI
Vereador Presidente

EXECUTIVO

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA 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

WAGNER WASCZUK BORGES
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: Vereador Samir Mahmoud Ali

1º Vice-Presidente: Vereador Dhonatan Pagani

2º Vice-Presidente: Vereador Sargento Damassa

1º Secretário: Vereadora Vivian Repessold

2º Secretário: Vereador 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
Adenilson Luiz Magalhães

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa

Desenvolvimento Site

ASSINATURA DO EXECUTIVO**ASSINATURA DO LEGISLATIVO**