



ATOS DO EXECUTIVO

**DOV - DIÁRIO OFICIAL
DE VILHENA**



**Prefeitura
Municipal
de Vilhena**

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito do Município

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

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	1
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	12
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	14
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	15
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNIC DE VILHENA	17
PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNI- CIPAIS	19
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	20
ATOS DO LEGISLATIVO	27



GABINETE DO PREFEITO

TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº 62.724/2025, NO DOV Nº 3988, DE 29 DE MAIO DE 2024, DEVIDO A ERROS MATERIAIS

DECRETO Nº 62.724/2024

NOMEIA ROBERTA MACHADO NIS NO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE COORDENADORA ADMINISTRATIVA.

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, a partir de 3 de junho de 2024, de ROBERTA MACHADO NIS no cargo de provimento em comissão de COORDENADORA ADMINISTRATIVA - CPC-10, Coordenadoria Administrativa de Turismo da Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio, de acordo com o item 7.5, 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, 29 de maio de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

**TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº 62.725/2024,
NO DOV Nº 3988, DE 29 DE MAIO DE 2024, DEVIDO A ERROS
MATERIAIS**

DECRETO Nº 62.725/2024

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL À SERVIDORA
DOLVINA PEREIRA DA SILVA LIMA.

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 § 5º, art. 31, da Lei nº 5.790, de 14 de junho de 2022, publicada no DOV nº 3.510, de 20 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 20.895/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 9 de novembro de 2023, à servidora DOLVINA PEREIRA DA SILVA LIMA, matrícula 6630, detentora do cargo de provimento efetivo de Serviços Gerais, grupo ocupacional ASD, classe A, referência salarial V, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pela graduação em Gestão Pública no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre o vencimento básico do cargo, nos termos da alínea "c" do inciso III e §§ 1º, 2º e 4º do art. 31 da Lei nº 5.790, de 14 de junho de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 29 de maio de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 62.731, DE 3 DE JUNHO DE 2024

DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO NO VALOR
DE R\$ 1.000.000,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-
PROGRAMA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto no inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal e artigo 21 da Lei nº 6.191 de 15 de dezembro de 2023 – LDO, e

CONSIDERANDO a necessidade da SEMOSP na aquisição de combustível e lubrificantes para suprir as demandas da frota oficial, sendo o remanejamento indispensável para continuidade dos trabalhos que são ofertados nas áreas urbana e rural do Município de Vilhena, como limpeza e conservação de vias, manutenção e modernização do sistema de iluminação pública, pavimentação, manutenção do sistema de drenagem pluvial, entre outros trabalhos que são executados; e

CONSIDERANDO ainda que a aplicação viabilizará nossa política de governo, atendendo o interesse público e a redução do orçamento foi realizada com vistas a dar melhor aplicabilidade aos recursos públicos sem causar prejuízos ou interrupções de ações da Administração Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica Remanejado no Orçamento-Programa a importância de R\$

1.000.000,00 (um milhão de reais) a seguir discriminada:

Órgão: 09000 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade Orçamentária: 09001 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
1545100492.261 – Realização de Obras e Serviços de Infraestrutura
3390.30.00.00 25000000 Material de Consumo R\$ 1.000.000,00

TOTAL.....R\$ 1.000.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao Remanejamento previsto no artigo 1º será utilizado recurso proveniente da anulação parcial da dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento-Programa a seguir discriminada:

Órgão: 19000 – Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade Orçamentária: 19001 – Secretaria Municipal de Agricultura
2060800272.272 – Manutenção, Ampliação, Reforma e Melhorias de Feiras Livres
4490.51.00.00 25000000 Obras e Instalações R\$ 1.000.000,00

TOTAL.....R\$ 1.000.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 3 de junho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 62.732/2024

NOMEIA WILKER GOMES DE MOURA PARA EXERCER
O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE
ASSESSOR ESPECIAL I.

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,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, a partir de 4 de junho de 2024, de WILKER GOMES DE MOURA para exercer o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR ESPECIAL I - CPC-8, Assessoria Especial da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com o item 5.6, art. 24, da Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019, alterado pela Lei nº 5.538, de 7 de julho de 2021, e Anexo I da Lei nº 5.744, de 18 de abril de 2022.

Parágrafo único. O nomeado 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, 3 de junho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 62.733, DE 3 DE JUNHO DE 2024

INSTITUI A COMISSÃO INTERSETORIAL DO SELO
UNICEF E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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, e

CONSIDERANDO o Selo Unicef, uma iniciativa do Fundo das Nações



Unidas para a infância - UNICEF, voltada para a redução das desigualdades sociais e a garantia dos direitos de crianças e dos adolescentes previstos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO que a adesão do Município de Vilhena à 4ª Edição do Selo em 9 de julho de 2021, implica a realização de atividades destinadas ao aprimoramento dos indicadores municipais relacionados à oferta de serviços para crianças e adolescentes nas políticas de saúde, educação, assistência social, entre outras;

CONSIDERANDO a importância de conferir unidade às ações em curso, de modo que sejam desenvolvidas de forma integral, integrada, participativa e intersetorial, com o objetivo de qualificar os serviços de educação, saúde, moradia, inclusão social e respeito aos direitos humanos, especialmente nas áreas mais vulneráveis, e de forma articulada com a sociedade civil organizada;

CONSIDERANDO que, nos termos de adesão ao Selo Unicef, é prevista a instituição de comissões intersetoriais compostas por representantes das diversas Secretarias e Órgãos municipais ligados à área da infância e adolescência, com o objetivo de acompanhar a implementação das ações em curso;

CONSIDERANDO as Leis Municipais nºs 3.916, de 10 de junho de 2014 e 4.780, de 20 de dezembro de 2017; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 7.356/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A instituição, da Comissão Intersetorial do Selo Unicef com vista a planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações previstas na metodologia do Selo Unicef durante a edição 2021-2024.

Art. 2º A Comissão Intersetorial do Selo Unicef será constituída pela articuladora municipal e pelos seguintes órgãos, que poderão ter seus membros substituídos a qualquer tempo, conforme descrito a seguir:

ARTICULADOR MUNICIPAL DO SELO UNICEF

Luciene Aparecida do Nascimento

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Samuel Soares da Costa

SECRETÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Elayne Barbosa da Silva

MOBILIZADOR DO NÚCLEO DE CIDADANIA DOS ADOLESCENTES-NUCA

Jheniffer Rayla Ferreira Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED

Célio Roberto Alves da Silva

Daniane Braz Eidt

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL- SEMAS

Euzangela Campos Clemente

Nilcemar Dias de Almeida

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUS

Leonemar Bittencourt de Medeiros

Dalvelena Josefa Pinheiro de Souza

CONSELHO TUTELAR NORTE

Celimar da Silva Oliveira

Andréia de Souza Gonçalves

CONSELHO TUTELAR SUL

Gilmar José Moreira

Silvania Pereira Alves da Silva

ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

Selma Aparecida Bento - Academia Pequeno Dragão

Flávio Gomes da Silva - Associação de Artes Marciais Champions Club

Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 54.272, de 22 de novembro de 2021

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 3 de junho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 62.734/2024

NOMEIA TATIANE DE OLIVEIRA PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSORA ESPECIAL III.

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, e

CONSIDERANDO o Memorando nº 1171/2024/Semed - Processo Administrativo Eletrônico nº 510/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, a partir de 4 de junho de 2024, de TATIANE DE OLIVEIRA para exercer o cargo de provimento em comissão de ASSESSORA ESPECIAL III - CPC-11, Assessora Especial da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o item 9.18, art. 24, da Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019, alterado pela Lei nº 5.538, de 7 de julho de 2021, 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, 3 de junho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 62.735/2024

REVOGA A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA GIRLAYNE DOMINGOS DE AGUIAR DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO CONTROLE URBANO.

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, e

CONSIDERANDO o Memorando nº 106/2024/Semplan - Processo Administrativo Eletrônico nº 611/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A revogação, com efeitos retroativos 1º de junho de 2024, da designação da servidora GIRLAYNE DOMINGOS DE AGUIAR, matrícula 13591, da função gratificada de CHEFE DO CONTROLE URBANO - FG-8, Chefe de Controle Urbano da Secretaria Municipal de Planejamento.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 3 de junho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 62.736/2024

DESIGNA O SERVIDOR THIAGO DOUGLAS BORDIGNON BARASUOL PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO CONTROLE URBANO.

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, e

CONSIDERANDO o Memorando nº 106/2024/Semplan - Processo Administrativo Eletrônico nº 611/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A designação, com efeitos retroativos a 1º de junho de 2024, do servidor THIAGO DOUGLAS BORDIGNON BARASUOL, matrícula 10474, para exercer a função gratificada de CHEFE DO CONTROLE URBANO - FG-8, Chefia de Controle Urbano da Secretaria Municipal de Planejamento, de acordo com o item 10.4, art. 24, da Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019, alterado pela Lei nº 5.538, de 7 de julho de 2021, e Anexo I da Lei nº 5.744, de 18 de abril de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 3 de junho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 62.737/2024

EXONERA O SERVIDOR WELLINGTON LEITE DA SILVA DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL III.

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, e

CONSIDERANDO o Memorando nº 370/2024/Semosp - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.741/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração, a partir de 3 de junho de 2024, do servidor WELLINGTON LEITE DA SILVA, matrícula 16737, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR ESPECIAL III - CPC-11, Assessoria Especial da 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, 3 de junho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 62.738/2024

NOMEIA ANA LUCIA ELIZIARIO PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSORA ESPECIAL III.

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, e

CONSIDERANDO o Memorando nº 370/2024/Semosp - Processo

Administrativo Eletrônico nº 1.741/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, a partir de 3 de junho de 2024, de ANA LUCIA ELIZIARIO para exercer o cargo de provimento em comissão de ASSESSORA ESPECIAL III - CPC-11, Assessoria Especial da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, de acordo com o item 4.8, art. 24, da Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019, alterado pela Lei nº 5.538, de 7 de julho de 2021, 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, 3 de junho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 001/2024/CGM/PGM

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS GERAIS PARA GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS NO MUNICÍPIO DE VILHENA.

A Controladoria Geral do Município, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

Considerando o Relatório de auditoria de lavra da Comissão de Auditoria oriunda da Secretaria Geral de Controle Externo – SGCE do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO nos autos do processo nº 04144/16 que apontou algumas deficiências no que tange aos controles constituídos na prefeitura do Município de Vilhena;

Considerando o Relatório do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia em Inspeção Especial realizada quanto à regularidade das aquisições e contratações destinadas ao enfrentamento da calamidade de saúde pública, detectou fragilidade na fiscalização e no acompanhamento da execução do objeto contratado, nos autos do Processo nº 207/2020, Decisão Monocrática nº 184/2020-GCESS/TCE-RO;

Considerando que a Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 117 e os demais Decretos Municipais que a regulamentam, exigem que a execução do contrato seja acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

Considerando a Recomendação nº 6616/2023 de 31 de agosto de 2023 do Ministério Público do Trabalho;

Considerando o princípio da eficiência insculpido no artigo 37, caput, Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos pela Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios aos fiscais para exercerem suas atribuições;

RESOLVE:

**CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, como forma de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre a execução do instrumento contratual, em todos os seus aspectos, a fim de identificar desvios e adotar ações no sentido de

corrigi-os ou, quando não for de sua esfera de competência, propô-las à autoridade superior.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Contrato: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e terceiros, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada, o mesmo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - Objeto do Contrato: é condição essencial do contrato e do ato convocatório que deve conter a descrição detalhada e suficientemente caracterizado do bem, da obra ou do serviço, para que as demais condições licitatórias e contratuais possam ser definidas. Trata-se do produto final ou resultado a ser atingido com o contrato, observadas todas as suas cláusulas e condições.

III - Contratado: pessoa física ou jurídica com o qual a Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pelo contrato e/ou equivalente.

IV - Contratante: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de contrato.

V - Fiscalização de Contratos: conjunto de atividades preventivas e rotineiras relacionadas à verificação da regularidade da execução do contrato, relativamente à adequação do seu objeto às disposições contratuais, verificando o cumprimento das várias exigências contratuais de prazos e valores pactuados, a necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual, dentre outros.

VI - Fiscal do Contrato: é o representante da Administração designado pela autoridade máxima de cada unidade administrativa ou entidade, para realizar a fiscalização dos contratos de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos, atendidas a legislação, normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública, como condição para a certificação das despesas e seu pagamento. Servidor que seja preferencialmente efetivo do quadro permanente da Administração Pública e que deverá possuir experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, atendendo as exigências do art. 7º, I e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VII - Fiscal da Obra: servidor que seja preferencialmente efetivo do quadro permanente da Administração Pública, profissional da área de arquitetura ou engenharia devidamente registrado em seu conselho e designado para acompanhar a execução do objeto dos contratos de obras ou reformas.

VIII - Preposto designado pela contratada: o preposto não é agente público de fiscalização, e sim um representante da empresa que também acompanha a execução contratual, agindo como interlocutor e praticando os atos necessários à satisfação das necessidades da administração em relação a execução do contrato, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta. Deve haver designação formal, com a descrição dos poderes a ele conferidos, e a concordância da administração pública.

IX - Gestor do contrato: é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima da unidade administrativa ou entidade, responsável pela coordenação das atividades relacionadas a administração do contrato, desde sua concepção até a finalização, fiscalização e formalização de procedimentos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção de contratos, dentre outros.

X - Compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

XI - Serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração.

XII - Obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro, devidamente registrado em seu conselho, que implica na intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel.

XIII - Estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

XIV - Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes,

com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

XV - Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

XVI - Termo de Referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos estabelecidos no art. 6º, inciso XXIII, alíneas "a" a "j", da Lei Federal nº 14.133/2021.

XVII - Matriz de Riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as situações descritas no art. 6, XXVII, alíneas "a" a "c" da Lei Federal nº 14.133/2021.

XVIII - Vigência do Contrato: período compreendido entre a data estabelecida para o início da execução contratual, que pode coincidir com a data da assinatura, e seu término, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPITULO II DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º A fiscalização contratual deve ser considerada desde o planejamento da licitação ou contratação até a entrega final do objeto, devendo conter no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência a indicação do servidor que será designado como fiscal de contrato.

§1º Logo após a assinatura do termo contratual, deverá ser nomeado imediatamente e concomitantemente, por meio de Portaria Interna, o fiscal do contrato para atender a legislação vigente – artigo 117 da lei nº 14.133/2021.

§2º A autoridade máxima da unidade administrativa ou entidade, designará por meio de portaria interna, servidor preferencialmente efetivo para a função de Gestor do Contrato, responsável pela sua administração, desde a concepção até a finalização, conforme art. 8º do Decreto Municipal nº 59.670/2023.

§3º As Portarias de Fiscalização e Gestão do Contrato deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município e disponibilizadas no Portal da transparência junto do inteiro teor do contrato.

§4º No momento da designação de servidor para a função de fiscal do contrato, em face da relevância de suas atribuições, deverá o gestor da pasta observar se o servidor indicado e designado por este, detém conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado e capacidade técnica, considerando a formação e/ou experiência do servidor, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato e demais atribuições cometidas a ele, de forma a evitar que o fiscal fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade e venha inviabilizar a finalidade pretendida.

§5º Quando o objeto contratual exigir habilitação legal e técnica, o fiscal designado deverá tê-la, devendo, no caso de não a possuir, informar a seus superiores, ocasião em que a Administração poderá contratar terceiro para colaborar na prestação de informações à fiscalização. Neste caso, o terceiro contratado assume a responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações e deve assinar termo de compromisso e confidencialidade.

§6º No caso de afastamento do Fiscal ou do Gestor do Contrato, seja por motivo de gozo de férias, licenças e/ou outros benefícios/direitos, deverá ser designado substituto por portaria indicando o prazo da substituição.

§7º A atividade a ser executada pelo terceiro contratado não deve se confundir com a do fiscal do contrato. O terceiro deve se limitar a colher dados e apresentar informações técnicas relevantes para a formação do juízo do fiscal, que detém a atribuição indelegável de atestar se a execução do contrato encontra-se em conformidade ou não. Portanto, a contratação



de terceiros não exime a responsabilidade do fiscal do contrato, até o limite das informações técnicas a ele apresentadas.

§8º Obrigatoriamente devem ser observados os requisitos prescritos no artigo 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, necessários para o exercício das atribuições inerentes aos fiscais, a saber:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

IV - deve ser observado o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

CAPITULO III

DO FISCAL DO CONTRATO

Art. 4º Ao fiscal do contrato compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração Pública, verificando a correta execução do objeto da avença, observando o cumprimento das cláusulas contratuais, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, orientando as autoridades competentes acerca da necessidade de notificações, aplicação de sanções ou de rescisão e de sugerir eventuais modificações contratuais.

§1º Os contratos mantidos pelas Unidades Administrativas são regidos, preponderantemente, pela lei federal nº 14.133/2021, de modo que o Gestor de Contratos deve conhecer essa legislação. Especificamente, deve o Fiscal conhecer a legislação aplicável ao objeto contratado, anotados no instrumento contratual e/ou no ato convocatório do certame.

§2º O fiscal do contrato deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o disposto no § 1º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§3º O registro de ocorrências será por meio de relatório circunstanciado geral acerca do cumprimento ou não das condições exigidas no contrato devendo acostá-lo no respectivo processo administrativo.

§4º O fiscal do contrato deverá informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o disposto no § 2º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§5º No caso de Contratos de Prestação de Serviços, o fiscal do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/21.

§6º A conformidade do material e serviços a serem utilizados na execução do contrato deverá ser verificada juntamente com o documento fiscal emitido pela contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no termo contratual, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

§7º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§8º Se a dúvida for de cunho jurídico, deve buscar apoio junto à Procuradoria Geral do Município. Se a dúvida for de ordem técnica, inerente aos serviços ou aos bens adquiridos, deve o Fiscal recorrer a unidade que elaborou o projeto básico ou as especificações do objeto.

§9º Deverá fiscalizar, durante toda a execução contratual, nos casos em que couber, o cumprimento da cota de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei 8.213/1991 e a observância das regras sobre acessibilidade no trabalho, conforme preconizam os artigos 34 e 37 da Lei Brasileira de Inclusão (Lei n.º

13.146/2015).

§10. Deverá fiscalizar, durante toda a execução contratual, o cumprimento da cota de aprendizes pela empresa contratada, nos casos em que couber, que consiste na obrigação de empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem ou, supletivamente, em escolas técnicas ou entidades sem fins lucrativos, número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos (as) trabalhadores (as) existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações;

Art. 5º Com base na legislação vigente que determina que o contrato deve ser cumprido fielmente conforme as cláusulas pactuadas, na qualidade, na quantidade, nas especificações e nos prazos previstos, é imprescindível que antes de iniciar a fiscalização da execução de um contrato o servidor designado para esta atividade, busque conhecimento sobre como, quando e de que maneira poderá exercer a função e quais os seus limites.

§1º Quanto aos contratos em geral, o fiscal possui as seguintes obrigações, que não excluem outras inerentes ao exercício de sua função:

I - verificar se o termo de Contrato se encontra devidamente assinado, bem como a publicação do referido extrato de contrato no DOV e inteiro teor no Portal da Transparência do município;

II - verificar se o empenho foi previamente emitido;

III - verificar os itens do Termo de Referência e/ou projeto básico;

IV - verificar o objeto do contrato;

V - verificar a data de início e do encerramento da execução do objeto;

VI - verificar se foram cumpridas as exigências contratuais e legais para início da execução do objeto, tais como a correta prestação da garantia;

VII - verificar se o instrumento contratual e eventuais termos aditivos estão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

§2º O fiscal de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

§3º A função de fiscal de Obras e Serviços de Engenharia deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o Fiscal do Contrato e o Gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as medições relativas aos serviços de engenharia ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140, I da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU e outros conforme o caso, referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVII - outras atividades compatíveis com a função.

§4º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§5º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§6º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam no mínimo a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

§7º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme o disciplinado na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§8º Para Contratos que envolvam serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - a exemplo dos serviços de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações, entre outros - deverá a Administração, por meio da fiscalização desses contratos, atender o exposto na Recomendação nº 6616.2023, de 31 de agosto de 2023, expedida pelo Ministério Público do Trabalho, amplamente divulgada pelo Memorando nº 1435/2023/PGM.

§9º Ao celebrar um contrato de prestação de serviços, a Administração Pública tem o poder-dever de controle e fiscalização da execução deste, devendo exigir prestação de contas em caráter regular e permanente, e verificar se as condições contratuais ajustadas são mantidas durante toda a sua execução, devendo o agente responsável pela fiscalização, exigir da empresa prestadora de serviços de natureza continuada toda a documentação necessária.

§10. Exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) comprovação da quitação das obrigações e encargos trabalhistas e previdenciários, tais como registro dos contratos de trabalho, recolhimentos previdenciários e dos depósitos referentes ao FGTS,

b) pagamento de salários no legal;

c) concessão das vantagens previstas em normas coletiva, como vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

d) pagamento do 13º salário;

e) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

f) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

g) fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva adequados ao risco da atividade e

h) cumprimento das cotas de reservas de vagas previstas em lei;

i) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

j) cumprimento dos limites legais quanto à jornada de trabalho;

k) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

l) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

m) até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar cópia da seguinte documentação:

1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

n) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e

6. Certidão Negativa no CNEP e CEIS.

o) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

p) entrega, se houver, da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato com o Município, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido:

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

II - No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “m” do inciso I do §10 deverão ser apresentados.

§12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas dispostos nos incisos I e II do §10 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

§13. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea “p” do inciso I do §1º no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

§14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal comunicará ao gestor do contrato que deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

§15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o fiscal comunicará ao gestor do contrato que deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO FISCAL DO CONTRATO

Art. 6º O fiscal de contrato possui as seguintes atribuições e deveres:

- I - ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Projeto Básico/termo de referência e seus apensos e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II - juntar aos autos do processo, toda documentação relativa à fiscalização da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;
- III - verificar se a Nota Fiscal e/ou período correspondente ao serviço prestado, quando for o caso, foi emitida posterior a data de emissão do empenho e se está em conformidade com o objeto disposto no Termo de referência e contrato;
- IV - verificar se o Contrato está devidamente assinado e se consta a publicação do referido extrato de contrato no DOV, seu inteiro teor no Portal da Transparência do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo estabelecido no art. 94 da Lei Federal nº 14.133 de 2021;
- V - conferir a data de início e encerramento da execução do objeto;
- VI - verificar os termos do contrato e/ou edital e os anexos do processo;
- VII - verificar o cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual (prazo de entrega, obrigações, vigência, valor, quantidade, observância da descrição do material ou serviço, modo de execução, etc.);
- VIII - anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato em registro próprio determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- IX - verificar em tempo hábil medidas convenientes, nos casos em que a situação demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência deverá informar aos seus superiores;
- X - buscar junto aos órgãos pertinentes informações necessárias para dirimir dúvidas e subsidiá-lo;
- XI - observar as cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades e relatar, por escrito, ao Gestor do Contrato;
- XII - verificar se a contratada respeita as normas pertinentes às boas práticas de sustentabilidade ambiental e mantém durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação previdenciárias, trabalhistas, fiscais e outras exigidas na licitação;
- XIII - monitorar o andamento do processo para que não ocorra a subcontratação ou cessão contratual em desacordo com as hipóteses admitidas em lei e nas Cláusulas contratuais;

XIV - conferir as notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes para garantir que o fornecimento de materiais, a prestação de serviços e a execução de obras se desenvolvem de acordo com o Contrato, prazos, projetos, especificações, valores, condições da proposta da empresa, etc;

XV - adotar medidas necessárias para manter um controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

XVI - observar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos no ajuste alertando o Gestor do Contrato quando da proximidade de término do contrato para a adoção dos procedimentos cabíveis, apresentando as devidas justificativas, a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, materiais ou equipamentos, identificadas no curso das atividades de fiscalização;

XVII - nos casos em que houver a necessidade de suspensão dos serviços, deve verificar se foi emitida a Ordem de Suspensão de Serviços ou documento equivalente com a devida notificação à contratada.

XVIII - encaminhar por escrito ao gestor do contrato questões relativas à:

a) prorrogação de contrato, que deve ser providenciada antes de seu término, congregando as justificativas competentes;

b) comunicação para abertura de nova licitação, antes de findo o estoque de bens;

c) comunicação sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, que tenham implicações no pagamento

XIX - comunicar formalmente e com antecedência o seu afastamento das atividades de fiscalização para que o gestor da pasta providencie a sua substituição;

XX – outras atribuições e deveres inerentes à sua função.

§1º Quando o objeto serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (comumente denominados serviços “terceirizados”), o fiscal de contrato possui os seguintes deveres ou atribuições:

I - ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Projeto Básico/termo de referência, seus apensos, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

III - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas com qualidade e em respeito à legislação vigente;

IV - certificar-se da existência de prévia emissão de nota de empenho, se o contrato e outros instrumentos pertinentes estão devidamente assinados e publicados;

V - acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

VI - encaminhar as questões que ultrapassam o âmbito das atribuições que lhe foram designadas aos respectivos responsáveis;

VII - providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

VIII - atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

IX - zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo;

X - providenciar junto à contratada uma planilha de resumo do contrato, contendo dados do empregado, como, nome completo, CPF, função exercida, remuneração (salário e adicionais), horário de trabalho (início e término), previsão de férias (início e término) e alguma observação, se for o caso;

XI - verificar se o quantitativo de pessoal que se encontra prestando o serviço está de acordo com o que foi estabelecido no contrato assinado (que deverá coincidir com o Projeto Básico/Termo de Referência e proposta apresentada na licitação). Este quantitativo deverá ser mantido ao longo da vigência contratual, admitindo-se suas variações somente nos casos em que ocorram alterações contratuais, por meio de termos aditivos, conforme o art. 105 da Lei nº 14.133/21;

XII - solicitar à Contratada comprovação da entrega, aos seus empregados, de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, que deverá ser acompanhada de uma descrição dos seus itens e periodicidade de sua reposição, devendo ainda, estarem em acordo com o que foi estabelecido no Projeto Básico ou Termo de Referência e na legislação vigente;

XIII - solicitar à Contratada uma planilha contendo todos os materiais, equipamentos e acessórios que serão utilizados na execução contratual, contendo ainda seus quantitativos e marcas, bem como previsão de seu



tempo de duração e reposição, para que seja acompanhado pelo Fiscal do Contrato;

XIV - mensalmente, como condição para o pagamento da fatura, atestar o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas, no que pertine ao material empregado, procedimentos e qualidade na execução contratual e ainda o seguinte, quanto ao aspecto trabalhista, deverá ser verificado.

§2º O Fiscal de contrato, quanto ao cumprimento de cotas trabalhistas, deverá verificar:

I - se essas empresas estabelecem condições de acesso e permanência de pessoa com deficiência ou reabilitados da previdência social no campo de trabalho, considerando o art. 92, XVII da Lei 14.133/21;

II - para conferência do cumprimento ou não das cotas de PCD e reabilitados da previdência social deverá ser utilizado o link <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>;

III - para conferência do cumprimento ou não das cotas de Aprendizizes deverá ser utilizado o link <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>.

§3º É dever do(a) fiscal do contrato verificar, de forma rotineira, na fiscalização da execução contratual, se as cotas, notadamente a de pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social e a de aprendizes, estão sendo cumpridas.

§4º Quanto ao aspecto previdenciário, deverão ser solicitados da Contratada os seguintes documentos a serem avaliados pelo Fiscal de Contrato:

I - relação dos trabalhadores;

II - resumo do fechamento – tomador de serviços/ obra;

III - resumo das informações à Previdência Social;

IV - cópia do comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS;

V - cópia do Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social (GFIP);
VI - cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e INSS (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, que deverá ser coincidente com os valores contidos na documentação indicada.

VII - Verificar a situação de regularidade da Contratada por meio de consulta junto ao SICAF, quanto a Certidão Negativa de Débito – CND do INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS;

VIII - Verificar se consta da nota fiscal/ fatura a indicação do valor da retenção/ contribuição previdenciária sobre o valor da fatura, tributos e contribuições incidentes sobre a prestação do serviço;

IX - Acompanhar “in loco” a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros pertinentes;

X - Determinar a correção e readequação das faltas cometidas pelo contratado e informar à respectiva unidade quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência;

§5º Nos processos de obras, além da vigência do contrato, prazo de execução, ordem de paralisação e reinício, as informações deverão ser mantidas atualizadas em planilha existente no processo eletrônico, seguindo as disposições da IN nº 003/2022/CGM ou nº 003/2023/CGM conforme o caso, no que concerne a fiscalização do objeto.

Art. 7º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

§1º As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita à empresa, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente.

§2º Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas, junto à empresa, deverão ser registradas, devendo, necessariamente, conter todas as reclamações e quaisquer outras informações consideradas relevantes pela fiscalização ou pela contratada, com clara identificação dos signatários e devidamente assinados, principalmente as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado.

Art. 8º As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas,

e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - data;

II - nome e assinatura dos participantes;

III - assuntos tratados;

IV - decisões;

V - responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 9º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 10. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

Parágrafo único. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

CAPITULO IV DO GESTOR DO CONTRATO

Art. 11. Ao gestor do contrato compete tratar com o contratado, exigir cumprimento do que foi pactuado e de efetuar modificações contratuais tais como a formalização dos termos aditivos, prorrogação dos prazos, a publicação dos extratos, a verificação da manutenção das condições de habilitação, assinar o contrato, aditivos e alterações, entre outras providências conforme atuação da fiscalização contratual, de forma a assegurar que a execução do contrato ocorra com qualidade e em respeito à legislação vigente, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

§1º O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo pertencente ao quadro permanente do Município e sua atuação na gestão da avença será fiscalizada pelo fiscal do contrato.

§2º Quando for legalmente viável a prorrogação do contrato de natureza contínua, o Gestor deverá verificar, de maneira prévia e em tempo hábil, a vantajosidade econômica da manutenção do contrato.

§3º O gestor da contratação deverá informar a autoridade competente qualquer impedimento para atuar na gestão do contrato;

Art. 12. A unidade administrativa poderá se utilizar de sistema informatizado (software) para gerenciamento dos serviços para auxiliar na solicitação de demandas, cadastro e acompanhamento das empresas contratadas, avaliação da qualidade dos serviços e outros aspectos que a unidade administrativa julgar conveniente ao interesse público.

Art. 13. Serão objeto de fiscalização as cláusulas do contrato, servindo o projeto básico, termo de referência e edital do certame licitatório como instrumentos de reforço das exigências decorrentes da atuação da própria fiscalização durante a execução do contrato.

CAPÍTULO V**DOS ADITIVOS DE PRAZOS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES, REAJUSTES, REACTUAÇÕES E REVISÕES DOS CONTRATOS**

Art. 14. Os aditivos, acréscimos, supressões, reajustes, reactuações e revisões dos contratos seguirão o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como os regulamentos municipais, os quais trazem orientações e os requisitos a serem observados nos contratos administrativos.

Parágrafo único. É de competência do Gestor do Contrato conduzir os procedimentos de reequilíbrio econômico-financeiro, aditivos, acréscimos, reajustes, reactuações e revisões do contrato.

CAPÍTULO VI**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 15. Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra a Administração Pública responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente, pelos encargos trabalhistas, se for comprovada a falha na fiscalização do cumprimento das obrigações das empresas contratadas para a prestação de serviços terceirizados com uso contínuo e exclusivo de mão de obra conforme o art. 121, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

Art. 16. Constitui motivos para extinção do contrato o não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social e aprendiz, de acordo com o art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 17. Com fundamento no princípio da segregação de funções, como garantia da independência da fiscalização, é fundamental que o agente fiscalizador não seja ao mesmo tempo executor.

Art. 18. A correta aplicação desta norma depende do envolvimento de todos os servidores e principalmente dos gestores a quem cabe a cobrança de sua aplicabilidade.

Art. 19. A omissão do gestor da pasta e do fiscal do contrato ou o incorreto cumprimento da tarefa pode gerar dano ao erário.

Parágrafo único. Nesta hipótese, os agentes que incidiram em tal situação podem ser responsabilizados nas esferas administrativa, civil e criminal.

Art. 20. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 005/2017/CGM.

Controladoria Geral do Município, Paço Municipal,
Vilhena (RO), 20 de maio de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
Prefeito Municipal

Igor Demétrio Vanucci Cardoso
Procurador Municipal

Andréa Cavalcante Torres
Controladora Geral do Município

ANEXO I – MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO FISCAL DO CONTRATO

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL			
Nº do contrato:		Período de vigência:	
Nº do processo:			
Objeto do contrato:			
Empresa contratada:		CNPJ:	
Nota fiscal nº	Competência:	Unidade detentora do processo:	
RELATÓRIO			
<u>Avaliação dos serviços e documentos apresentados pela empresa:</u> (informar aqui os documentos que foram avaliados, de acordo com as exigências contidas no edital e contrato, as deficiências que foram verificadas e os resultados alcançados dos objetivos da contratação).			
<u>Observações/sugestões/reclamações:</u> (caso tenha alguma a ser feita relacionada ao objeto)			
<u>Ocorrências:</u> (informar aqui as ocorrências no decorrer da execução do contrato, podendo ser registradas também neste local os descontos e as penalidades aplicadas).			
Diante do exposto e considerando as obrigações da (nome da empresa), proponho a apresentação deste documento aos Gestor do contrato para o efetivo pagamento de R\$ _____, referente ao período de _____, ao qual anexo a nota fiscal nº _____, com o devido atesto.			
(local e data).			
Fiscal técnico do contrato/ Fiscal do Contrato (assinatura/ assinado eletronicamente)			
ENCAMINHAMENTO AO GESTOR DO CONTRATO			

Ciente. Valido a proposição do fiscal do contrato. Encaminhe-se ao Setor Financeiro ou SEMFAZ para a condução dos procedimentos para pagamento.

(local e data).

Assinatura do Gestor do Contrato

(assinatura/ assinado eletronicamente)

Anexo II – modelo de planilha de controle

Contrato nº XXX/XXXX – NOME DA EMPRESA – CNPJ – DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO ___/___/___																
Processo nº XXX																
Objeto do contrato:																
Nome do fiscal – Matrícula nº XXX																
Nota fiscal																
ID	Nº	Data de emissão	Período de pagamento	valor	ISS	IRR	INSS	Liquidação da despesa				Ordem bancária				
								Empenho	Nº da liquidação	ata	valor	Retenções	Nº	data	ID	

Certidão	Data de emissão	Data de vencimento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 209/2024/SEMAD

RETIFICA A PORTARIA INTERNA 010/2014/SEMAD QUE CONCEDEU AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO EM ATIVIDADE PÚBLICA E PRIVADA PARA FINS DE APOSENTADORIA

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial pelo Art. 96, parágrafo único da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR a portaria interna nº 010/2024/SEMAD, de averbação do tempo de serviço para fins de aposentadoria da servidora pública municipal, Marlene Aparecida Maximo Batista, detentora do cargo efetivo de bioquímica, cadastro nº 3811, para efeitos de aposentadoria junto ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, gerido pelo Instituto de Previdência Social de Vilhena – IPMV, conforme segue:

Onde se lê: "O tempo de efetivo exercício em atividades públicas e privadas efetuadas ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, de 894(oitocentos e noventa e quatro) dias, correspondendo a 02(dois) anos, 05(cinco) meses e 14(quatorze) dias."

Leia-se: "o tempo de efetivo exercício de contribuição em atividades públicas e privadas efetuadas ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS de 2.787 (dois mil, setecentos e oitenta e sete) dias, correspondendo a 07(sete) anos, 07(sete) meses e 22(vinte e dois) dias".

A presente retificação de averbação, faz-se em conformidade com a Certidão de Tempo de Contribuição protocolo 26001080.1.00054/10-2, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, em 26/09/2014 e demais atos constantes do Processo Administrativo nº1229/2014.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Vilhena, 29 de maio de 2024.

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

PORTARIA Nº 210/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA MARCELA CINTIA BOZETTO

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 8941/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora MARCELA CINTIA BOZETTO, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III 40H, Grupo Ocupacional ATD, Classe "E", Referência Salarial "VIII", lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 24 de abril de 2024.

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

Vilhena/RO, 03 de junho de 2024.

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

PORTARIA Nº 211/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA AMANDA ADRIELE DE OLIVEIRA GENOINO

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 justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 19.560/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora AMANDA ADRIELE DE OLIVEIRA GENOINO, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III SERIES INICIAIS 40H, Grupo Ocupacional ATD, Classe "E", Referência Salarial "I", lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 13 a 17 de maio de 2024.

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

Vilhena/RO, 03 de junho de 2024.

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

PORTARIA Nº 212/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA ARIADNE COLATTO VIANA

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 justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 7758/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora ARIADNE COLATTO VIANA, 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 13 e 15 a 17 de maio de 2024.

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

Vilhena/RO, 03 de junho de 2024.

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

RESOLUÇÃO Nº 002 DE 03 DE JUNHO DE 2024

Revogação da Resolução nº 001 de 09 de fevereiro de 2024, que estabelece rotinas para a tramitação dos processos administrativos de contratações e aquisições públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de Vilhena.

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:

Considerando que a definição da tramitação dos processos administrativos de contratações e aquisições públicas no âmbito do Poder Executivo será definida mediante Decreto Regulamentar;

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Resolução nº 001 de 09 de fevereiro de 2024.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 03 de junho de 2024.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

PORTARIA INTERNA Nº 021/2024- SEMAGRI

ALTERAÇÃO DA PORTARIA Nº 014/2024 - DESIGNAR SERVIDORES PARA SEREM COORDENADORES DE EQUIPES E TÉCNICOS AGROPECUÁRIO, NOMEAR COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, DEFINIR MÉTODO DE AVALIAÇÃO E GRATIFICAR SERVIDORES EM FRENTE DE SERVIÇOS POR FAIXAS DOS VALORES CORRESPONDENTES AO SERVIÇO EXECUTADO, NESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.

Gilvaneu da Veiga, Secretário Municipal de Agricultura – SEMAGRI, Prefeitura do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas, considerando o disposto na instrução normativa nº 003/CGM/2022, acrescenta os §§ 3º, 4º, 5º, 6º e 7º ao Artigo 30, da Lei Municipal nº 5.790, de 14 de junho de 2022 e altera a redação do inciso I do §2º do artigo 30 da Lei Municipal nº 5.790, de junho de 2022 e dá outras providências.

RESOLVE

Designar os servidores relacionados abaixo como COORDENADORES DE EQUIPES E COORDENADORES SETORIAIS e técnicos agropecuários em frente de serviço, pertencentes ao quadro funcional desta Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, os quais farão jus ao recebimento dos valores de que tratam a Lei nº 6.206/2024, FAIXAS(03 e 05). Sempre que necessário, o Secretário Municipal de Agricultura poderá efetuar a troca de servidor para as chefias, coordenadorias mencionadas, conforme segue:

NOME	MATRICULA	CHEFIA	FAIXA
ADIVALDO PEDRO DE SOUZA	15504	Coordenador geral de patrulha mecanizadas pesadas e leves, maquinário e equipamentos em geral.	05
ANTÔNIO CLÁUDIO GUIMARÃES	13544	Trabalhos de técnico agropecuário.	03
ISRAEL MENDES HOTTS	15045	Coordenador Operacional de peças, almoxarifado e patrimônio(consumo e permanente).	05
ISRAEL FERREIRA DE SOUZA	16021	Coordenador Operacional de patrulha leves, maquinários e equipamentos em geral.	03
IOHRANA APARECIDA THIESEN	15795	Coordenadora Operacional do setor orçamentário.	05
JANETE MARIA PASQUALOTTO DA SILVA	15256	Coordenadora Operacional do setor Administrativo e Recursos humanos.	05
MACIEL CORREA DE OLIVEIRA	15814	Coordenador Operacional de oficina mecânica, abrangendo leves, pesadas, maquinários, peças e equipamentos em geral.	03
ROGÉRIO FAUSTINO PRESTES	10263	Coordenador Operacional de frotas.	03
SIDECLEI ANTERO DA SILVA	6978	Coordenador Operacional de patrulha mecanizada pesadas, maquinários e equipamentos em geral.	03
THIAGO FREIRE DE SOUZA	15990	Coordenador Operacional de comboio e lubrificante.	03
WANDERSON JACOB COSTA	16314	Trabalhos de técnico agropecuário.	03

Comporão a COMISSÃO NÃO REMUNERADA para avaliação dos requisitos incluídos na Lei nº 6.206/2024 e no Decreto nº 60.781 de 19 de Julho de 2023, pertinentes à Gratificação por trabalho em frente de serviço, referente aos meses de janeiro a dezembro/2024, os membros citados abaixo:

Gilvaneu da Veiga – Secretário Municipal de Agricultura – SEMAGRI.

Janete Maria Pasqualotto da Silva – ADM/RH

Adivaldo Pedro de Souza – Coordenador Geral

Definir o método de avaliação dos requisitos da Gratificação em Frente de Serviço, que será por média ponderada, definida em reunião com todos os membros da comissão, registrada em Ata e sempre no último dia útil de cada mês.

RESOLVE

Abaixo segue a relação contendo todos os servidores lotados nesta Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, os quais a partir desta data farão jus à Gratificação em Frente de Serviço, divididos por FAIXAS (01 e 02) dos valores correspondentes ao serviço executado.

FAIXA 01: Servidores que desenvolvam trabalhos de apoio:

NOME	MATRICULA
ADAIR JOSE A. PEREIRA	7491
GILEI JOSÉ JUVÊNIO	6117
JOÃO DE SOUZA	2619
JOSÉ PLACIDA DA FONSECA FILHO	2367

Faixa 2: Servidores que desenvolvam serviços operacionais e administrativo:

NOME	MATRICULA
ADILSON EVANGELISTA PEREIRA	16724
ALEXANDRE FELIPE SPANGENBERG	7019
ALYSSON DIOGO DA SILVA SANTANA	15528
CLEITON LOURENÇO DE ASSIS	15136
CLEYTON SAORIN	61.836
EDSON OLIVEIRA DO NASCIMENTO	12007
GERALDO CORDEIRO DO NASCIMENTO	12002
GLAUBER ALMADA RAMOS	61.818
HUELISOM M. DA SILVA NASCIMENTO	15570
JOAO CARLOS ALLES	2158
JOÃO CARLOS REGERT NETO	5699
JORDEL RIBEIRO DA SILVA	16517
LEANDRO GOMES DA SILVA	16908
MANOEL ETIENE DE SOUZA FILHO	4278
MÁRCIO ADRIANO DA ROCHA	6094
MARCIO A. DONADON BATISTA	14782
MARGARETE DE FATIMA BUENO LIMA LIRA	16310
MAURICIO MARTINS ALVES	61.835
PAULO RICARDO DA SILVA SANTANA	15483
RONALDO HENRIQUE BORTOLUZZI	12408
SEBASTIÃO CÉZAR DOS SANTOS	5659
ZENILTON MATOS MARTINS	15466

Gilvaneu da Veiga
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto nº 62.148/2024

PORTARIA INTERNA Nº 026/SEMAGRI/2024

DESIGNAÇÃO COMISSÃO INTERNA PARA LEVANTAMENTO, FISCALIZAÇÃO IN LOCO E ACOMPANHAMENTO PATRIMONIAL DE BENS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI.

O Secretário Municipal de Agricultura do município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO a necessidade de mensuração do patrimônio pertencente a esta Secretaria, deverá constituir-se um controle dos bens adquiridos através de recursos próprios, Convênios Termo de cooperação e por outros meios;

CONSIDERANDO a importância do controle geral, e de forma a assegurar o cumprimento das competências legais, firmados em Convenio com as Associações de produtores do Município e o atendimento ao Programa aos pequenos produtores e Associações;

RESOLVE:

Art. 1º A comissão interna será para o acompanhamento, fiscalização in loco e levantamento de todos os equipamentos e máquinas a disposição nas Associações e sede da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI.

Estando a Comissão Interna ciente dos compromissos assumidos e que se consolidarão com a Portaria Interna de Nomeação, solidariamente, tendo como atribuições:

- Verificação da localização física de todos os bens patrimoniais que estão sob a responsabilidade nas Associações e sede da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI.
- Classificação dos bens passíveis de disponibilidade de uso nas Associações;
- Verificação da localização física de todos os bens patrimoniais Identificação dos bens;
- Identificação de bens permanentes eventualmente não tombados;
- Identificação de bens patrimoniais não localizados;
- Emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio e às recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso; e
- Realizar outras atividades correlatas.

Art. 2º A comissão será constituída pelos servidores, conforme segue:

Coordenador: Israel Mendes Hotts – Membro – matrícula nº 15045
Membro: Margarete de Fátima Bueno Lima Lira – matrícula nº 16310
Membro: Sônia Gonçalves da Silva – matrícula nº 16144

Art. 3º Esta portaria interna entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, com vigência por tempo indeterminado, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de maio de 2024.

Leia-se, cumpra-se, publique-se.

Vilhena/RO, 29 de maio de 2024.

Gilvaneu da Veiga
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto nº 62.148/2024
SEMAGRI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**PORTARIA INTERNA Nº 021/2024.**

Designa servidores para constituir COMISSÃO PARA PREMIAÇÃO DE DESTINAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA AO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE E AO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À POLÍTICA DOS DIREITOS DO IDOSO, destinada a processar e premiar através de edital chamamento público junto aos Profissionais da Contabilidade.

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA, Secretário Municipal da Secretaria de Assistência Social, de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas. Considerando a necessidade de atendimento que trata a lei nº 6.299, DE 6 DE MAIO DE 2024 em seu Art. 10º.

RESOLVE

Art. 1º- Fica designada a COMISSÃO PARA PREMIAÇÃO DE DESTINAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA AO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE E AO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À POLÍTICA DOS DIREITOS DO IDOSO, composta pelos servidores abaixo como sendo a responsável à implantação, desenvolvimento, supervisão, seleção e premiação dos profissionais participantes, através de critérios estabelecidos em Edital de chamamento de premiação.

Presidente:

ELAYNE BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 16339

Membros:

SAMUEL SOARES DA COSTA, matrícula nº 15086

JONAS DOS SANTOS, matrícula nº 16663

LELIO MIKI HATAKA, matrícula nº 3922

VALDINEY PEGO FERREIRA, matrícula nº 15698;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, cumpra-se, publique-se.

Vilhena/RO, 29 de Maio de 2024.

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS
DECRETO Nº 61.197/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE VILHENA							
Estado do Rondônia							
Exercício: 2024							
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO 16346 / 2024							
Natureza: Processo de Dispensa - Lei nº 14.133/21							
DATA: 03/06/2024		PROTOCOLO: 8 / 2024					
CONTRATANTE							
MUNICÍPIO DE VILHENA							
CONTRATADO(A)							
Fornecedor: ENERGISA RONDONIA - DIST. DE ENERGIA S.A							
CNPJ: 05.914.650/0001-66		Insc. Estadual: 255637					
Endereço: AVENIDA DOS IMIGRANTES, 4137							
Bairro: INDUSTRIAL				Cidade: Porto Velho - RO		CEP: 76.821-063	
Telefone:							
OBJETO							
PAGAMENTO DE FATURAS REFERENTE AO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA DA SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.							
JUSTIFICATIVA							
PAGAMENTO DE FATURAS REFERENTE AO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA DA SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.							
DESPESA							
Programática	Fonte	Descrição					
0700312122007322823390390000	500010	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					
0700312122007322823390390000	500010	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					
ITEM(S)							
Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	87104	Estimativo visando o pagamento de energia elétrica da Secretaria Municipal de Educação (SEMED)	Unid	1,00	30.000,00	30.000,00
						Total:	30,000.00
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL							
<p style="text-align: center;">FLÁVIO DE JESUS SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</p>							



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

EXTRATO DE DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA COM SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RONDÔNIA – SEBRAE – RO.

Considerando a justificativa de inexigibilidade de chamamento público, exarada pela SEMTIC, para a formalização de Convênio com o SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE RONDÔNIA-SEBRAE, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.774.105/0001-59, no valor de R\$ 12.050.00 (doze mil e cinquenta reais), cujo objeto a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, consubstanciado na realização e concretização de um curso “Garçom Vendedor” para capacitação de pessoas para exercerem a função de Garçons, agregando profissionais qualificados para o segmento de Alimentação Fora do Lar – AFL.

Justifica-se a inexigibilidade de chamamento público, nos termos do inciso II do Art. 31 da Lei Federal nº 13.019/14, face à inviabilidade de competição, em razão da natureza singular do objeto da parceria e devido à expertise do SEBRAE no apoio e desenvolvimento de micro e pequenas empresas, demonstra-se como uma entidade com notória especialização no fomento ao empreendedorismo e no suporte aos pequenos negócios, conforme documentos já constantes do processo 9329/2024.

Dirceu Hoffmann
Secretário Municipal Turismo, Indústria e Comercio

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 098/2024/SEMUS

ALTERA A PORTARIA Nº 28/2021 DE 16 DE ABRIL DE 2024 QUE DISPÕE SOBRE OS MEMBROS PARA REPRESENTAÇÃO DAS ÁREAS TÉCNICAS QUE COMPÕEM O COMITÊ DE INVESTIGAÇÃO DA TRANSMISSÃO VERTICAL DE SÍFILIS, HIV E HEPATITES DO MUNICÍPIO DE VILHENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILHENA, no uso das atribuições legais, que lhe a Lei nº 616, de 27 de fevereiro de 1995, o Decreto nº 60.332/2023 e os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 028/2021, de 16 de abril de 2021, que dispõe sobre os membros para representação das áreas técnicas que compõem o Comitê de Investigação da Transmissão Vertical de Sífilis, HIV e Hepatites do município de Vilhena.

Art. 2º O Comissão fica assim composto:

- Coordenação da Atenção Primária à Saúde
Titular: Patrícia Pereira Gomes
Suplente: Camila dos Santos Pereira
- Divisão de Vigilância Epidemiológica Municipal
Titular: Dian Clarice Almeida Passarello
Suplente: Eli Lopes Fiúza
- Coordenação de Vigilância de Investigação Óbito Infantil e Fetal
Titular: Rosalina de Oliveira Reis Goebel
Suplente: Weslaine Lemes de Souza
- Coordenação da IST/Sífilis, AIDS e Hepatites Virais
Titular: Carmelinda Raasch Pereira
Suplente: Cintia Melissa Lazarete Stranieri
- Serviço Assistência Especializado (SAE)
Titular: Francilene Maria Rover
Suplente: Cintia Melissa Lazarete Stranieri

- Referência das Áreas Temáticas: Saúde da Mulher, Criança, Adolescente, Homem e do Idoso
Titular: Leonemar Bittencourt de Medeiros
Suplente: Rosangela Hampel Fleck
 - Referência Técnica da Atenção Especializada – Ambulatório de Pré-Natal de Alto Risco
Titular: Therly Lopes Zock
Suplente: Lissa Kunico Hasegawa
 - Referência Técnica da SEMUS
Titular: Dalvelena Josefa Pinheiro de Sousa
Suplente: Susiane Bonfim Martins Costa
 - Representante do Serviço Social
Titular: Fabiane Diniz da Silva Araldi
Suplente: Aline Cristine Leite dos Santos
 - Referência Técnica Hospitalar (Maternidade)
Titular: Cláudia Lucrécia de Matos Silva
Suplente: Shirley Junqueira Barbosa
 - Referência Médica da Atenção Primária e ou/ Especializada/ Hospitalar.
Titular: Anderson Silva de Almeida
Suplente: Renato Grun Bueno
 - Representante da Gerencia Regional de Saúde/SESAU.
Titular: Rosana Yukiko Silva
Suplente: Weslaine Lemes de Souza
- Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se,

VILHENA/RO, 28 DE MAIO DE 2024.

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n.º 60.332/2023

PORTARIA Nº 100/SEMUS/2024

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL CLAUDIA SILVA DOS ANJOS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que são conferidas em lei;

Considerando que a Licença Prêmio por Assiduidade é um direito do servidor instituído nos arts. 96 a 99 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - a Lei Complementar nº 007 de 1996;

Considerando que a servidora faz jus ao 2º e 3º quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão de Tempo de Serviço para Fins de Licença Prêmio anexada no Processo Administrativo Eletrônico nº 3.367/2022 sob ID 36183;

Considerando a deliberação da chefia imediata favorável para o usufruto do 2º quinquênio;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a Licença Prêmio por Assiduidade à servidora CLAUDIA SILVA DOS ANJOS, detentora do Cargo Público de Serviços Gerais, Grupo Ocupacional: Apoio Operacional e Serviços Diversos – ASD 524, Classe “A”, Referência Salarial “V”, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, no período de 15/07/2024 a 13/08/2024 – 30 (trinta) dias, de 02/09/2024 a 01/10/2024 – 30 (trinta) dias e de 04/11/2024 a 03/12/2024 – 30 (trinta) dias referente ao 2º (segundo) quinquênio, conforme Processo Administrativo Digital nº 3.367/2022.

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

Vilhena, RO, 03 de junho de 2024.

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 60.332/2023

PORTARIA Nº 101/SEMUS/2024**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SUELY DA SILVA FELICIO DA SILVA**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que são conferidas em lei;

Considerando que a Licença Prêmio por Assiduidade é um direito do servidor instituído nos arts. 96 a 99 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - a Lei Complementar nº 007 de 1996;

Considerando que a servidora faz jus ao 3º quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão de Tempo de Serviço para Fins de Licença Prêmio anexada no Processo Administrativo Eletrônico nº 14.037/2023 sob ID 539463;

Considerando a deliberação da chefia imediata favorável para o usufruto do 3º quinquênio;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a Licença Prêmio por Assiduidade à servidora SUELY DA SILVA FELICIO DA SILVA, detentora do Cargo Público de Serviços Gerais, Grupo Ocupacional: Apoio e Serviços Diversos – ASD, Classe “A”, Referência Salarial “V”, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, no período de 03/07/2024 a 30/09/2024 – 90 (noventa) dias referente ao 3º (terceiro) quinquênio conforme Processo Administrativo Digital nº 14.037/2023.

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

Vilhena, RO, 03 de junho de 2024.

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 60.332/2023

PORTARIA Nº 103/2024**CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECIMENTO AOS SERVIDORES EXERCENTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do decreto nº 58.254, de 03 de novembro de 2022, e

Considerando o decreto nº 59.013/2022 que constitui e designa a comissão de avaliação de desempenho funcional para fins de progressão por merecimento;

Considerando o processo administrativo eletrônico nº9154/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento à servidora exercente do cargo de provimento efetivo, nos termos do art. 13 do Decreto nº 58.254, de 03 de novembro de 2022, de acordo com o Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Vilhena/RO, 06 de junho de 2024.

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 60.332/2023

Nº	SERVIDOR	DATA INVESTIDURA	CARGO	MAT	GRUPO OPERACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
01	NILSON PINHEIRO SOBRINHO	19/09/1990	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1411	ATIVIDADE DE NÍVEL TÉCNICO -ANT	X	XI

PORTARIA Nº 104/2024**CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECIMENTO AOS SERVIDORES EXERCENTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do decreto nº 58.254, de 03 de novembro de 2022, e

Considerando o decreto nº 59.013/2022 que constitui e designa a comissão de avaliação de desempenho funcional para fins de progressão por merecimento;

Considerando o processo administrativo eletrônico nº8846/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento à servidora exercente do cargo de provimento efetivo, nos termos do art. 13 do Decreto nº 58.254, de 03 de novembro de 2022, de acordo com o Anexo I desta Portaria.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Vilhena/RO, 06 de junho de 2024.

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n° 60.332/2023

N°	SERVIDOR	DATA INVESTIDURA	CARGO	MAT	GRUPO OPERACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
01	MARIA DE LOURDES SANTOS	17/03/2005	TECNICO EM ENFERMAGEM	5208	ATIVIDADE DE NIVEL TÉCNICO - ANT	V	VI

PORTARIA N° 099/SEMUS/2024

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL CARLOS HENRIQUE DE SOUZA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que são conferidas em lei;

Considerando que a Licença Prêmio por Assiduidade é um direito do servidor instituído nos arts. 96 a 99 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - a Lei Complementar n° 007 de 1996;

Considerando que o servidor faz jus ao 2° quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão de Tempo de Serviço para Fins de Licença Prêmio anexada no Processo Administrativo Eletrônico n° 3.907/2022 sob ID 643338;

Considerando a deliberação da chefia imediata favorável para o usufruto do 2° quinquênio;

RESOLVE:

Art.1° CONCEDER a Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor CARLOS HENRIQUE DE SOUZA, detentor do Cargo Público de Técnico em Enfermagem, Grupo Ocupacional: Atividades de Nível Técnico – ANT, Classe “B”, Referência Salarial “IV”, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, no período de 01/07/2024 a 28/09/2024 – 90 (noventa) dias referente ao 2° (segundo) quinquênio conforme Processo Administrativo Digital n° 3.907/2022.

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

Vilhena, RO, 03 de junho de 2024.

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n° 60.332/2023

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNIC DE VILHENA

PORTARIA N°. 045/2024/GP/IPMV

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO PENSÃO POR MORTE A NILVETE APARECIDA BORGES DEPENDENTE DO EX-SEGURADO APOSENTADO IZAQUEO NUNES DA SILVA

MARCIA REGINA BARICHELLO PADILHA, Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV conforme portaria n° 001/2022/CAF/IPMV, no uso de suas atribuições legais previstas no Art.81, inciso VIII e XVII, da Lei Municipal n° 5.025 de 20 de dezembro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder com pesar, o benefício Pensão por Morte do servidor inativo da Prefeitura Municipal de Vilhena IZAQUEO NUNES DA SILVA, aposentado por invalidez nas regras do Art. 40 §1°, inciso I da CF1988, com redação da EC n°41/2003, combinado com o Art.14 §1° e §6° “h” da Lei 5025/2018 em 01/01/2022, matrícula 6542, portador do RG n°. XX2.XXX SSP/RO e do CPF n°. XXX.175.XXX-XX, falecido em 17 de abril de 2024, à dependente legalmente habilitada, na qualidade de cônjuge conforme certidão de casamento n°. 096503 01 55 2010 2 00029 228 0006138 71, NILVETE APARECIDA BORGES, nascida em 25/02/1970, brasileira, viúva, portadora do registro geral CPF n°. XXX.072.XXX-XX, nos termos do Art. 40, § 7°, inciso I da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n°. 103/2019, combinado com os Art. 08 I, 26 I, 28 IV “c-6” e 31 da Lei Municipal n° 5025/2018 e Art.2° II “a” c/c Art.12 da Lei Complementar n°. 324/2024, e Parecer Jurídico de n° 41/2024 da Procuradoria do IPMV, anexo ao processo eletrônico de n°. 100/2024.

Art. 2° O valor do benefício será uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) do valor da aposentadoria recebida pelo segurado, acrescida de 10 pontos percentuais na proporção de 60% para a única dependente habilitada até a presente data, nos termos do Art. 12 da Lei Complementar n°. 324/2024, benefício vitalício, reajustado na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do RGPS, Art.12 §7° LC 324/2024.

Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos legais, inclusive os financeiros retroagem a 17 de abril de 2024, data do óbito, nos termos do Art. 26 I da Lei n°. 5025/2018, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, publique-se, cumpra-se.



Gabinete da Presidente,
Vilhena, 29 de maio de 2024.

Marcia Regina Barichello Padilha
Presidente do IPMV
Portaria nº. 001/2022/CAF/IPMV

PORTARIA Nº. 046/2024/GP/IPMV

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA
POR IDADE À SERVIDORA AMELIA ROHLING**

MARCIA REGINA BARICHELO PADILHA, Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV conforme portaria nº001/2022/CAF/IPMV, no uso de suas atribuições legais previstas no Art.81, inciso VIII e XVII, da Lei Municipal nº 5.025 de 20 de dezembro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício APOSENTADORIA POR IDADE à servidora AMELIA ROHLING, brasileira, casada, servidora pública municipal, matrícula 4086, portadora do RG nº. XX2.XXX SSP/RO e do CPF nº XXX.975.XXX-XX, efetiva no cargo de MERENDEIRA, Classe “A”, Referência VII, Grupo Ocupacional: Apoio e Serviços Diversos - ASD - 40 horas semanais, Regime Jurídico Estatutário do quadro permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vilhena - RO, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme processo eletrônico de nº. 92/2024/IPMV e parecer jurídico nº42/2024, nos termos do Art. 40, §1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal de 1988 com redação da EC nº. 41/2003, c/c Art. 17 da Lei Municipal nº. 5.025/2018 que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Vilhena – RO.

Art. 2º Autorizar o pagamento da Aposentadoria por Idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição e sem paridade, com base na média aritmética de 80% das maiores contribuições. O IPMV efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do RGPS (§8º do art.40 da CF1988).

Art. 3º Revogar as disposições em contrário.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos legais, inclusive os financeiros, retroagem a 1 de maio de 2024.

Dê-se Ciência, publique-se, cumpra-se

Gabinete da Presidente,
Vilhena, 29 de maio de 2024.

Marcia Regina Barichello Padilha
Presidente do IPMV
Portaria nº. 001/2022/CAF/IPMV

PORTARIA Nº. 047/2024/GP/IPMV

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA
POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO AO
SERVIDOR EDVALDO DA SILVA OLIVEIRA**

MARCIA REGINA BARICHELO PADILHA, Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV conforme portaria nº 001/2022/CAF/IPMV, no uso de suas atribuições legais previstas no Art.81, inciso VIII e XVII, da Lei Municipal nº 5.025 de 20 de dezembro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ao servidor EDVALDO DA SILVA OLIVEIRA, brasileiro, solteiro, servidor público municipal, matrícula 2709, portador do RG nº. XXX4XXX SESDEC/RO e do CPF nº. XXX.434.XXX-XX, efetivo no cargo de SERVIÇOS GERAIS, Classe “A”, Referência VIII, Grupo Ocupacional: Apoio e Serviços Diversos - ASD, 40 horas semanais, Regime Jurídico Estatutário do quadro permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de

Vilhena - RO, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, conforme processo eletrônico de nº. 77/2024/IPMV e parecer jurídico nº 45/2024 da Procuradoria do IPMV, nos termos do Art. 6º da Emenda Constitucional nº. 41/03 de 19 de dezembro de 2003, Art.4º §9º da E.C nº103/19, c/c art. 35 da Lei Municipal nº. 5.025/2018 que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Vilhena – RO.

Art. 2º Autorizar o pagamento da Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, com proventos integrais, correspondente a 100% (cem por cento) da última remuneração de contribuição do cargo efetivo, e paridade com os servidores ativos, nos termos do Art. 2º da E.C 47/2005 de 05/07/05 c/c o § único do Art. 35 da Lei nº. 5.025/2018.

Art. 3º Revogar as disposições em contrário.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos legais, inclusive os financeiros, retroagem a 1 de maio de 2024.

Dê-se Ciência, publique-se, cumpra-se

Gabinete da Presidente,
Vilhena, 29 maio de 2024.

Marcia Regina Barichello Padilha
Presidente do IPMV
Portaria nº. 001/2022/CAF/IPMV

PORTARIA Nº. 048/2024/GP/IPMV

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA
POR IDADE À SERVIDORA MARLENE APARECIDA
MAXIMO BATISTA**

MARCIA REGINA BARICHELO PADILHA, Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV conforme portaria nº 001/2022/CAF/IPMV, no uso de suas atribuições legais previstas no Art.81, inciso VIII e XVII, da Lei Municipal nº 5.025 de 20 de dezembro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício APOSENTADORIA POR IDADE à servidora MARLENE APARECIDA MAXIMO BATISTA, brasileira, casada, servidora pública municipal, matrícula 3811, portadora do RG nº. X.XX7.XXX-X SSP/PR e do CPF nº XXX.724.XXX-XX, efetiva no cargo de BIOQUÍMICO, Classe “D”, Referência VII, Grupo Ocupacional: Atividades de Nível Superior - ANS - 40 horas semanais, Regime Jurídico Estatutário do quadro permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vilhena - RO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, conforme processo eletrônico de nº. 76/2024/IPMV e parecer jurídico nº43/2024, nos termos do Art. 40, §1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal de 1988 com redação da EC nº. 41/2003, c/c Art. 17 da Lei Municipal nº. 5.025/2018 que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Vilhena – RO.

Art. 2º Autorizar o pagamento da Aposentadoria por Idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição e sem paridade, com base na média aritmética de 80% das maiores contribuições. O IPMV efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do RGPS (§8º do art.40 da CF1988).

Art. 3º Revogar as disposições em contrário.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos legais, inclusive os financeiros, retroagem a 1 de maio de 2024.

Dê-se Ciência, publique-se, cumpra-se

Gabinete da Presidente,
Vilhena, 29 de maio de 2024.

Marcia Regina Barichello Padilha
Presidente do IPMV
Portaria nº. 001/2022/CAF/IPMV

PORTARIA Nº. 049/2024/GP/IPMV

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO À SERVIDORA EDMAR DA CRUZ LIMA

MARCIA REGINA BARICHELO PADILHA, Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV conforme portaria nº 001/2022/CAF/IPMV, no uso de suas atribuições legais previstas no Art.81, inciso VIII e XVII, da Lei Municipal nº 5.025 de 20 de dezembro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à servidora EDMAR DA CRUZ LIMA, brasileira, divorciada, servidora pública municipal, matrícula 1594, portadora do RG nº. XX6.XXX SSP/RO e do CPF nº. XXX.557.XXX-XX, efetiva no cargo de SERVIÇOS GERAIS, Classe "A", Referência VIII, Grupo Ocupacional: Apoio e Serviços Diversos - ASD, 40 horas semanais, Regime Jurídico Estatutário do quadro permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vilhena - RO, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme processo eletrônico de nº.86/2024 e parecer jurídico nº 44/2024 da Procuradoria do IPMV, nos termos do Art. 6º da Emenda Constitucional nº. 41/03 de 19 de dezembro de 2003, Art.4º §9º da E.C nº103/19, c/c art. 35 da Lei Municipal nº. 5.025/2018 que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Vilhena – RO.

Art. 2º Autorizar o pagamento da Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, com proventos integrais, correspondente a 100% (cem por cento) da última remuneração de contribuição do cargo efetivo, e paridade com os servidores ativos, nos termos do Art. 2º da E.C 47/2005 de 05/07/05 c/c o § único do Art. 35 da Lei nº. 5.025/2018.

Art. 3º Revogar as disposições em contrário.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos legais, inclusive os financeiros, retroagem a 1 de maio de 2024.

Dê-se Ciência, publique-se, cumpra-se

Gabinete da Presidente,
Vilhena, 29 de maio de 2024.

Marcia Regina Barichello Padilha
Presidente do IPMV
Portaria nº. 001/2022/CAF/IPMV

PORTARIA Nº. 050/2024/GP/IPMV

EXONERA A PEDIDO MARIANA DA SILVA MOURÃO, DA FUNÇÃO GRATIFICADA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCIA REGINA BARICHELO PADILHA, Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, no uso de suas atribuições, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Portaria nº. 001/2022/CAF/IPMV e Artigo nº. 81, Incisos XVII e XVIII da Lei Municipal nº 5.025, de 20 de dezembro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido da servidora MARIANA DA SILVA MOURÃO, matrícula nº. 12119, da Função Gratificada de Controlador Geral do IPMV – FG 01.

Art. 2º Com base no Artigo 3º da Lei nº 5.458/2021, encerra a cedência concedida pelo Decreto nº 62.539/2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos legais e financeiros vigem a partir de 04/06/2024 revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, publique-se, cumpra-se

Gabinete da Presidente,
Vilhena/RO, 04 de junho de 2024.

Marcia Regina Barichello Padilha
Presidente do IPMV
Portaria nº. 001/2022/CAF/IPMV

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS**ANEXO I – ROL DE MATERIAIS, BENS E/OU SERVIÇOS PRIORITÁRIOS**

Unidade Escolar: ESCOLA MUNICIPAL E. I. E. F. MARIA PAULINA DONADON		
Item	Descrição da natureza da despesa	Razões que determinam as prioridades
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS E FISCAIS. Tais como: Prestação de Serviço de Assessoria Contábil e Fiscal pelo período de 12 meses.	Visto que a regularidade fical da Escola é primordial para que a Escola receba os recursos e também para que tenham suas certidões e documentos regularizados para o funcionamento do Estabelecimento Escolar.
02	MATERIAIS DE EXPEDIENTE. Tais como: Materiais pedagógico e administrativo.	O corpo docente desenvolve diversas atividades que auxiliam os alunos na aprendizagem. O setor administrativo da Escola também desenvolve suas atividades com documentação, por esse motivo são materiais prioritário para a Escola.
03	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS. Tais como: materiais para manutenção e reparos nos banheiros, encanamentos, bebedouros e portas.	Se faz necessário a aquisição de diversos materiais de reparos e manutenção, para que podemos fazer os reparos necessários em alguns dos setores da Escola.
04	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO. Tais como: materiais de limpeza e higienização.	Se faz necessário que sejam adquiridos diversos tipos de material de limpeza e produtos de higienização para fazer a limpeza interna e externa da Escola para que o ambiente escolar seja um espaço agradável.
05	GÁS ENGARRAFADO. Tais como: Recarga de Extintores Pó químico seco (PQS), Extintor água pressurizada, Extintores Gás Carbônico (CO2).	Se faz necessário a aquisição de recargas dos extintores da Escola, pois todos estão com as cargas vencidas.

06	SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE ARES CONDICIONADOS. Tais como: Instalação de ar condicionado, limpeza e manutenção dos aparelhos de ar condicionado da Escola.	Precisamos fazer a manutenção e limpeza nos ares condicionados para a conservação e bem-estar do ambiente Escolar e instalar ar condicionado na sala da direção.
Local e Data Vilhena – RO 28 de maio de 2024	Nome e Assinatura do diretor da Escola Walter da Silva Cardoso Presidente do Conselho Escolar	
Razão Social da Unidade Executora: CONSELHO ESCOLAR MARIA PAULINA DONADON	CNPJ: 01.268.860/0001-73	

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 001/2024.

O Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Maria Paulina Donadon comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para fornecimento de materiais 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 Fazenda Vista Alegre, Gleba Guaporé, Lote 09, Bairro: Nova Conquista, Zona Rural de Vilhena-RO, no horário de 7:00 às 13:00.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 12 de junho de 2024, pontualmente às 12:00 hs, 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, 03 de junho de 2024.

Walter da Silva Cardoso
Presidente do Conselho Escolar

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 002/2024.

O Conselho Escolar da Escola Maria Paulina comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para fornecimento de material para manutenção de bens imóveis. 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 Fazenda Vista Alegre, Gleba Guaporé, Lote 09, Bairro: Nova Conquista, Zona Rural de Vilhena-RO.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 12 de junho de 2024, pontualmente às 12hs, 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, 03 de junho de 2024.

Walter da Silva Cardoso
Presidente do Conselho Escolar

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 003/2024.

O Conselho Escolar da Escola da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Maria Paulina Donadon comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para fornecimento de gás engarrafado/recarga de extintores. 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: Fazenda Vista Alegre Gleba: Guaporé, Lote 09, Bairro: Nova Conquista, Zona Rural de Vilhena-RO, no horário de 7:00 às 13:00.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 12 de junho de 2024, pontualmente às 12hs, 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, 03 de junho de 2024.

Presidente do Conselho Escolar
Walter da Silva Cardoso

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 008/SAAE/2024 O SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena–RO, através da Agente de Contratação e Pregoeira, designada pela Portaria Nº de 076/2024/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 008/SAAE/2024, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regime de execução direta, ampla participação tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei Federal 14.133/21, Decreto Mun Nº 59.674/2023 e 59.678/2023, Lei complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações, pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90, e demais exigências contidas nesse Edital.

Processo Administrativo nº 133/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO ESPORTIVO, MODELO SUV, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 034/2024/SAAE E SEUS ANEXOS.

VALOR ESTIMADO R\$ 144.132,50 (Cento e quarenta e quatro mil cento e trinta dois reais e cinquenta centavos).

Cadastro das Propostas: a partir do dia 03/06/2024 – Abertura da Sala de Disputa: a partir do dia 17/06/2024 às 09:00 horas (Horário de Brasília - DF) – Início da análise das propostas: dia 17 de junho de 2024 às 09:05 horas (Horário de Brasília - DF) – Fim da Análise das Propostas com a Ordenação das Propostas Classificadas: dia 17 de junho de 2024 às 09:15 horas (Horário de Brasília - DF) – Início da Fase Competitiva: dia 17/06/2024 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: (cplsaeevha@gmail.com), ou solicitado através de requerimento para Agente de Contratação e Pregoeiro - 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, 03 de junho de 2024.

JACKELINE V.S. MANGANARO
Agente de Contratação e Pregoeira



03/06/2024 09:03

LICITANET - Ata de Registro de Preço



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005-1/SAAE/2024



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2024

No dia 03 de Junho de 2024, no(a) **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO**, inscrito(a) no CNPJ 01.933.030/0001-13, com sede à AV MAJOR AMARANTE nº 2788 CEP 78995-000 – Vilhena-RO neste ato legalmente representado por **RICARDO DE LIMA**, portador do CPF nº **84852780200**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: COMERCIAL GIRARDELLO LTDA **CNPJ:** 84.642.099/0001-15

Representante: COMERCIAL GIRARDELLO LTDA

Telefone: (69) 3321-1525

Email: dcclicitacao@gmail.com

Endereço: AV LIBERDADE, 3813 - CENTRO (S-01), Vilhena - RO - 76980-098

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
3	100,00	UNID.	bic	bic	R\$ 1,13	R\$113,00

Descrição: CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA GROSSA, NA COR PRETA CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE COM SUSPIRO, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 140 MM, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE. CARGA: TUBO PLÁSTICO APROXIMADO DE 130,5 MM, ESFERA EM TUNGSTÊNIO.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
4	200,00	UNID.	bic	bic	R\$ 1,13	R\$226,00

Descrição: CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA GROSSA, NA COR AZUL CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE COM SUSPIRO, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 140 MM, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE. CARGA: TUBO PLÁSTICO APROXIMADO DE 130,5 MM, ESFERA EM TUNGSTÊNIO.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
5	50,00	UNID.	masterprint	masterprint	R\$ 2,15	R\$107,50

Descrição: CANETA MARCA TEXTO, COM TINTA AMARELO FLUORESCENTE PONTA CHANFRADA.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
6	50,00	UNID.	masterprint	masterprint	R\$ 2,15	R\$107,50

Descrição: CANETA MARCA TEXTO, COM TINTA VERDE FLUORESCENTE PONTA CHANFRADA.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
10	20,00	UNID.	masterprint	masterprint	R\$ 7,80	R\$156,00

Descrição: POST-IT quatro BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA, MULTICOR.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
12	10,00	UNID.	masterprint	masterprint	R\$ 1,77	R\$17,70

Descrição: BORRACHA BRANCA PEQUENA COM CINTA PLÁSTICA.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
13	5,00	UNID.	leonora	leonora	R\$ 2,36	R\$11,80

Descrição: APONTADOR ESCOLAR PARA LÁPIS Nº 02.

Total: R\$ 36.724,85

03/06/2024 09:03

LICITANET - Ata de Registro de Preço

Item: 14	Quantidade: 30,00	Unidade: UNID.	Marca: maxcrl	Modelo: maxcrl	Preço Unitário: R\$ 3,61	Valor Total: R\$108,30
Descrição: MOLHA DEDO GLICERINADO, NÃO TÓXICO, COM 12 G.						
Item: 15	Quantidade: 500,00	Unidade: UNID.	Marca: chamex	Modelo: chamex	Preço Unitário: R\$ 29,00	Valor Total: R\$14.500,00
Descrição: PAPEL A4 BRANCO 75 GRS TAM. 210X297MM RESMA C/ 500 FLS, PAPEL ALCALINO PROFISSIONAL PARA USO EM IMPRESSORAS E EQUIPAMENTOS DE ALTA VELOCIDADE, CORTE PERFEITO, NÃO ATOLA, NÃO BORRA, EMBALAGEM RECICLAVEL. ISO 9001. MARCAS DE REFERÊNCIA: CHAMEX, REPORT, COPIMAX OU SUPERIOR.						
Item: 16	Quantidade: 200,00	Unidade: UNID.	Marca: bignardi	Modelo: bignardi	Preço Unitário: R\$ 32,00	Valor Total: R\$6.400,00
Descrição: PAPEL A4 RECICLADO 75 GRS TAM. 210X297MM RESMA C/ 500 FLS.						
Item: 17	Quantidade: 30,00	Unidade: UNID.	Marca: stalo	Modelo: stalo	Preço Unitário: R\$ 7,18	Valor Total: R\$215,40
Descrição: PRANCHETA PARA USO GERAL, EM FIBRA DE MADEIRA DE ALTA DENSIDADE DE 3 MM. * PEGADOR EM METAL. MEDINDO 23 X 33 CM.						
Item: 19	Quantidade: 150,00	Unidade: UNID.	Marca: dello	Modelo: dello	Preço Unitário: R\$ 5,74	Valor Total: R\$861,00
Descrição: PASTA SUSPENSÁ MARMORIZADA PLASTIFICADA PARA ARQUIVO, HASTE DE METAL REFORÇADO, 36 CM X 24 CM.						
Item: 21	Quantidade: 40,00	Unidade: UNID.	Marca: leonora	Modelo: leonora	Preço Unitário: R\$ 0,60	Valor Total: R\$24,00
Descrição: LÁPIS GRAFITE Nº02.						
Item: 22	Quantidade: 20,00	Unidade: UNID.	Marca: masterprint	Modelo: masterprint	Preço Unitário: R\$ 19,25	Valor Total: R\$385,00
Descrição: PERFURADOR DE PAPEL COM ESTRUTURA INTERNA TOTALMENTE EM AÇO P/ APROXIMADAMENTE 20 FOLHAS DE 75 GRS C/ CAVALETE DUPLO C/ REVESTIMENTO EM PLÁSTICO P/ EMBELEZAMENTO DA PEÇA E APOIO EMBORRACHADO C/ TRAVA LATERAL ATRAVÉS DE PINO MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 X 8 X 4 FECHADO.						
Item: 25	Quantidade: 50,00	Unidade: UNID.	Marca: thega	Modelo: thega	Preço Unitário: R\$ 55,92	Valor Total: R\$2.796,00
Descrição: BOBINA EM PAPEL TÉRMICO PARA RELÓGIO PONTO, DURABILIDADE DA IMAGEM: 5 ANOS; GRAMATURA: 60G/M2; ESPESSURA: 62 MICRONS; ASPEREZA BENDTSEN: MÁXIMO DE 20ML DE AR POR MINUTO; UMIDADE: 6,5%; INTENSIDADE DA CÓPIA: 1,20 (X-RITE); ENROLAMENTO DO PAPEL: LADO SENSÍVEL PARA FORA; LARGURA DO PAPEL: 56,5 ± 0,5MM; DIÂMETRO DO TUBETE: 12MM; MATERIAL DO TUBETE: PVC OU PAPELÃO RÍGIDO; FIM DO PAPEL: SEM COLA, SEM ADESIVO E SEM DOBRAS; CONDIÇÃO DA BOBINA: ESTAR BEM ENROLADA E NÃO APRESENTAR BORDAS AMASSADAS; COMPRIMENTO: 300 METROS.						
Item: 26	Quantidade: 100,00	Unidade: UNID.	Marca: bacchi	Modelo: bacchi	Preço Unitário: R\$ 7,30	Valor Total: R\$730,00
Descrição: CLIPS NIQUELADO Nº 2.0, CAIXA COM 100 UNIDADES.						
Item: 27	Quantidade: 100,00	Unidade: UNID.	Marca: bacchi	Modelo: bacchi	Preço Unitário: R\$ 7,01	Valor Total: R\$701,00
Descrição: CLIPS NIQUELADO Nº 3.0 CAIXA COM 50 UNIDADES.						
Item: 28	Quantidade: 100,00	Unidade: UNID.	Marca: bacchi	Modelo: bacchi	Preço Unitário: R\$ 5,65	Valor Total: R\$565,00
Descrição: CLIPS NIQUELADO Nº 4.0 CAIXA COM 50 UNIDADES.						
						Total: R\$ 36.724,85

03/06/2024 09:03

LICITANET - Ata de Registro de Preço

Item: 29	Quantidade: 100,00	Unidade: UNID.	Marca: bacchi	Modelo: bacchi	Preço Unitário: R\$ 12,79	Valor Total: R\$1.279,00
Descrição: CLIPS NIQUELADO Nº 8.0 CAIXA COM 50 UNIDADES.						
Item: 30	Quantidade: 50,00	Unidade: UNID.	Marca: maxcrl	Modelo: maxcrl	Preço Unitário: R\$ 51,80	Valor Total: R\$2.590,00
Descrição: CAIXA CORRESPONDÊNCIA; COM 03 BANDEJAS; EM ACRÍLICO, TAMANHO OFÍCIO.						
Item: 31	Quantidade: 50,00	Unidade: UNID.	Marca: tilibra	Modelo: tilibra	Preço Unitário: R\$ 50,09	Valor Total: R\$2.504,50
Descrição: AGENDA PERMANENTE, CAPA DURA, MÍNIMO DE 192 PÁGINAS						
Item: 32	Quantidade: 100,00	Unidade: UNID.	Marca: acp	Modelo: acp	Preço Unitário: R\$ 4,19	Valor Total: R\$419,00
Descrição: PASTA PLÁSTICA COM ABAS E ELÁSTICO - EM POLIPROPILENO, TAMANHO OFÍCIO, COM ABA E ELÁSTICO, COR CRISTAL/TRANSPARENTE. TAMANHO APROXIMADO DE 34X23CM, SEM ALTURA.						
Item: 33	Quantidade: 100,00	Unidade: UNID.	Marca: acp	Modelo: acp	Preço Unitário: R\$ 2,52	Valor Total: R\$252,00
Descrição: PASTA PLÁSTICA COM ABAS E ELÁSTICO - EM POLIPROPILENO, TAMANHO OFÍCIO, COM ABA E ELÁSTICO, COR CRISTAL/TRANSPARENTE. TAMANHO APROXIMADO DE 34X23CM, SEM ALTURA.						
Item: 34	Quantidade: 50,00	Unidade: UNID.	Marca: maxcrl	Modelo: maxcrl	Preço Unitário: R\$ 10,73	Valor Total: R\$536,50
Descrição: PORTA CANETAS TRIPLO CRISTAL, CLIPS E LEMBRETE INJETADO EM POLIESTIRENO. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 8 CM, COMPRIMENTO: 24 CM, LARGURA: 7 CM.						
Item: 36	Quantidade: 5,00	Unidade: UNID.	Marca: stalo	Modelo: stalo	Preço Unitário: R\$ 181,73	Valor Total: R\$908,65
Descrição: QUADRO BRANCO, CHAPA DE MADEIRA AGLOMERADA RESINADA MDP 12MM, TAMANHO 120X90CM, COM MOLDURA EM ALUMÍNIO.						
Item: 37	Quantidade: 20,00	Unidade: UNID.	Marca: masterprint	Modelo: masterprint	Preço Unitário: R\$ 3,50	Valor Total: R\$70,00
Descrição: PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, TAMANHO 11 CM, PONTA REDONDA, TINTA A BASE DE SOLVENTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS, ADITIVOS E RESINAS, COR PRETA.						
Item: 38	Quantidade: 20,00	Unidade: UNID.	Marca: masterprint	Modelo: masterprint	Preço Unitário: R\$ 3,50	Valor Total: R\$70,00
Descrição: PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, TAMANHO 11 CM, PONTA REDONDA, TINTA A BASE DE SOLVENTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS, ADITIVOS E RESINAS, COR AZUL.						
Item: 39	Quantidade: 20,00	Unidade: UNID.	Marca: masterprint	Modelo: masterprint	Preço Unitário: R\$ 3,50	Valor Total: R\$70,00
Descrição: PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, TAMANHO 11 CM, PONTA REDONDA, TINTA A BASE DE SOLVENTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS, ADITIVOS E RESINAS, COR VERMELHA.						
						Total: R\$ 36.724,85

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **03/06/2025**, a contar do dia **03/06/2024**.

03/06/2024 09:03

LICITANET - Ata de Registro de Preço

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

RICARDO DE LIMA
DIRETOR

COMERCIAL GIRARDELLO LTDA
84.642.099/0001-15

03/06/2024 09:05

LICITANET - Ata de Registro de Preço



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005-2/2024



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2024

No dia 03 de Junho de 2024, no(a) **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO**, inscrito(a) no CNPJ 01.933.030/0001-13, com sede à AV MAJOR AMARANTE nº 2788 CEP 78995-000 – Vilhena-RO neste ato legalmente representado por **RICARDO DE LIMA**, portador do CPF nº **84852780200**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: GILSON MONTEIRO DA SILVA LTDA **CNPJ:** 63.615.058/0001-60

Representante: GILSON MONTEIRO DA SILVA EIRELI

Telefone: (69) 3321-3915

Email: gilsonmonteiro2010@hotmail.com

Endereço: AV JO SATO, 2041 - PARQUE INDUSTRIAL NOVO TEMPO, Vilhena - RO - 76982-131

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
Item: 1	150,00	UNID.	COMPACTOR	COMPACTOR	R\$ 1,40	R\$210,00
Descrição: CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 0,7 MM, NA COR AZUL.						
Item: 2	100,00	UNID.	COMPACTOR	COMPACTOR	R\$ 1,40	R\$140,00
Descrição: CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 0,7 MM, NA COR PRETA.						
Item: 7	15,00	UNID.	JOCAR	JOCAR	R\$ 6,45	R\$96,75
Descrição: ESTILETE SIMPLES 15 cm.						
Item: 8	20,00	UNID.	JOCAR	JOCAR	R\$ 18,40	R\$368,00
Descrição: GRAMPEADOR METAL 11,5 20 FOLHAS.						
Item: 9	20,00	UNID.	MULTILASER	MULTILASER	R\$ 49,15	R\$983,00
Descrição: PEN DRIVE 32 GB.						
Item: 11	100,00	UNID.	TACKTAPE	TACKTAPE	R\$ 6,00	R\$600,00
Descrição: FITA ADESIVA PLÁSTICA TRANSPARENTE ROLA DE 48MMX45M.						
Item: 20	10,00	UNID.	JOCAR	JOCAR	R\$ 8,20	R\$82,00
Descrição: TESOURA DE INOX GRANDE, MULTIUSO, COM CABO REVESTIDO DE PLÁSTICO RESISTENTE.						
Item: 23	20,00	UNID.	ELGIN	ELGIN	R\$ 4,73	R\$94,60
						Total: R\$ 2.814,95

03/06/2024 09:05

LICITANET - Ata de Registro de Preço

Descrição: PILHA ALCALINA AA C/ 2 UNID

Item: 24	Quantidade: 20,00	Unidade: UNID.	Marca: ELGIN	Modelo: ELGIN	Preço Unitário: R\$ 4,73	Valor Total: R\$94,60
--------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------	----------------------	---------------------------------	------------------------------

Descrição: PILHA ALCALINA AAA C/ 2 UNID

Item: 40	Quantidade: 5,00	Unidade: UNID.	Marca: JOCAR	Modelo: JOCAR	Preço Unitário: R\$ 29,20	Valor Total: R\$146,00
--------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------	----------------------	-------------------------------------	----------------------------------

Descrição: GRAMPO GALVANIZADO 23/10 PARA 70 FOLHAS CAIXA COM 5.000 UNIDADES.**Total: R\$ 2.814,95**

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **03/06/2025**, a contar do dia **03/06/2024**.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

RICARDO DE LIMA
DIRETOR

GILSON MONTEIRO DA SILVA LTDA
63.615.058/0001-60



Nº 3989

VILHENA-RO, SEGUNDA-FEIRA, 03.06.2024

ANO XXVII

dov@vilhena.ro.gov.br

CADERNO II

www.vilhena.ro.leg.br

ATOS DO LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 088, DE 29 DE MAIO DE 2024

EXONERA SERVIDORES EXERCENTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir de 3 de junho de 2024, os servidores exercentes de cargos de provimento em comissão a seguir especificados:

MAT	SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO
500204	Carlos Vieira Rodrigues Júnior	Assessor Parlamentar II - CPC - 4	Gabinete do Ver. Zeca da Discolândia
500231	Raiany Stéfani Amorim Farias	Assessor Parlamentar II - CPC - 4	Gabinete do Ver. Wilson Tabalipa

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

SAMIR ALI
Vereador Presidente

PORTARIA Nº 089, DE 3 DE JUNHO DE 2024

NOMEAÇÃO PARA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir de 3 de junho de 2024, ALMANE LIMA MONTE DA SILVA e SABRINA DE FREITAS RODRIGUES para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar II, Grupo Ocupacional: Assessoria Parlamentar II, Símbolo: CPC-4, conforme os Anexos IV, V, VII e IX da Lei no 5.796, de 21 de junho de 2022, com lotação na Chefia de Gabinete do Vereador Traíra.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 087, de 29 de maio de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SAMIR ALI
Vereador Presidente

EXECUTIVO

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

APARECIDO DONADONI
Vice-Prefeito

PABLO RIBEIRO BECHER
Controladoria de Licitação - CL

ANDREA CAVALCANTE TORRES
Controladoria Geral do Município - CGM

ÉVILYN OLIMPIA MEDRADA TEIXEIRA
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

GILVANE DA VEIGA
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

RENATO DE BARROS MONTEIRO
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

RIILDO JOSÉ FLORES
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

MAURITANI RIBEIRO VIEIRA
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROGERIO DA SILVA DIAS
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

DIRCEU HOFFMANN
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

RICARDO DE LIMA
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

MARCIA REGINA BARICHELLO 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" no 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

Secretaria 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**