



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 DE LICITAÇÕES	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	32
JUNTA MÉDICA	32
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	35
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	36
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	37
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	37
PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNI- CIPAIS	37
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA	38
ATOS DO LEGISLATIVO	42



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 66.962/2026

REVOGA A DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR EVERTON MATHIAS DE MELLO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR MUNICIPAL.

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

DECRETA:

Art. 1º A revogação, a partir de 17 de abril de 2026, da designação do servidor Everton Mathias de Mello, matrícula 16071, da função gratificada de Coordenador Municipal - FG-7, lotado na Chefia de Gabinete do Município.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
De Porto Velho para Vilhena - RO, 16 de abril de 2026

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 66.963/2026

REVOGA A DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR JOÃO VITOR LOPES ALVES DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E REDE.

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 revogação, a partir de 17 de abril de 2026, da designação do servidor João Vitor Lopes Alves, matrícula 16893, da função gratificada de Assistente de Tecnologia da Informação e Rede - FG-16, lotado na Chefia de Gabinete do Município.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
De Porto Velho para Vilhena - RO, 16 de abril de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 66.964/2026

DESIGNA O SERVIDOR JOÃO VITOR LOPES ALVES PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR MUNICIPAL.

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 designação, a partir de 17 de abril de 2026, do servidor João Vitor Lopes Alves, matrícula 16893, para exercer a função gratificada de Coordenador Municipal - FG-7, com lotação na Chefia de Gabinete do Município, de acordo com o Anexo I - Tabela III, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.710, de 17 de março de 2026.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
De Porto Velho para Vilhena - RO, 16 de abril de 2026

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 66.965/2026

EXONERA A AGENTE POLÍTICA THAISY MOREIRA RODRIGUES GRAEBIN DO CARGO DE SECRETÁRIA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO.

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 Ofício nº 094/2026/Semplan - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.092/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração, a partir de 16 de abril de 2026, da agente política Thaisy Moreira Rodrigues Graebin, matrícula 17126, do cargo de Secretária Adjunta de Planejamento.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
De Porto Velho para Vilhena - RO, 16 de abril de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 66.966/2026

NOMEIA JEAN RICARDO REY DOS SANTOS NO CARGO DE SECRETÁRIO ADJUNTO DE PLANEJAMENTO.

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 Ofício nº 094/2026/Semplan - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.092/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, a partir de 16 de abril de 2026, de Jean Ricardo Rey dos Santos no cargo Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Planejamento, de acordo com o item 11.1, art. 24, e Anexo I - Tabela I, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.710, de 17 de março de 2026. Parágrafo único. O agente político nomeado tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município 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.
De Porto Velho para Vilhena - RO, 16 de abril de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 042 - 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21903/2025/SEMAD.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 001/2026/PMV/SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios pouco perecíveis, materiais de copa e cozinha e produtos de limpeza, destinados ao atendimento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Vilhena/RO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira, s/nº, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Aymoré Horta Pereira, s/nº, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 304253790 – SSP/SP e CPF sob nº 309.160.068-83, residente e domiciliado em Vilhena/RO, e do outro lado a empresa: SSG SOLUÇÕES LTDA empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 46.973.126/0001-43, com sede na Rua Três, S/N, Lote 19, Quadra 87 – Bairro: Centro América na cidade de Cuiabá/MT, tendo como representante o Sr. Rodrigo Miranda Inácio, portador da Cédula de Identidade RG nº 2004010170808 SSPDS/CE e CPF sob nº 020.453.653-79, residente e domiciliado na cidade de Cuiabá/MT, adjudicatário do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 001/2026, doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo, Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios pouco perecíveis, materiais de copa e cozinha e produtos de limpeza, destinados ao atendimento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Vilhena/RO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data da publicação a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOV).

O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO

Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 87 do Decreto Municipal nº 59.677/2023.

As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUARTA - DA SOLICITAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Os preços registrados são os seguintes:

SSG SOLUÇÕES LTDA – CNPJ nº 46.973.126/0001-43

ITENS	Discriminação	Und	MARCA	Qtde	R\$ Unit	R\$ Total
-------	---------------	-----	-------	------	----------	-----------

59.	Saco para Pipoca. Material: Papel monolúcido próprio para contato indireto com alimentos. Dimensões: 12 x 8 cm (±5%). Tipo: Mono. Cor: Branca. Características: Resistente ao calor e à gordura da pipoca. Apresentação: Pacote com 500 unidades, em embalagem original do fabricante, rotulada e lacrada.	Pacote	UMC	3834	R\$ 15,38	R\$ 58.966,92
TOTAL						R\$ 58.966,92

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O pagamento deverá ser efetuado, em até 20 (vinte) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, pelo setor Financeiro, após o efetivo fornecimento e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por funcionário devidamente designado, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

$I = (6\%/100)$

365

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo primeiro; Fica assegurado o estabelecimento do reequilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução;

Parágrafo segundo; As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 129, ao 131 e 134, da Lei nº 14.133/2021;

Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a entrega do objeto, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

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

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

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

a) Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

b) Se o objeto entregue não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

Para fazer jus ao contrato, a empresa deverá estar regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição, além do contrato devidamente assinado e publicado.

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

A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem (Art. 145º da lei 14.133/2021).

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, PRAZO/EXECUÇÃO E GARANTIA:

DA GARANTIA

A contratada deverá garantir que todos os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às normas técnicas e sanitárias aplicáveis e à legislação de proteção ao consumidor.

Constatada, no recebimento ou durante o prazo de validade, a entrega de produtos em desacordo com as especificações, com defeitos, vícios de qualidade, prazo de validade incompatível ou qualquer outra não conformidade, a contratada deverá promover a substituição imediata dos itens, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, até o pleno atendimento das condições pactuadas.

Da Garantia Contratual (Caução)

Como garantia do fiel cumprimento das obrigações assumidas, a contratada deverá prestar garantia contratual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, a ser recolhida aos cofres do Município de Vilhena/RO, na forma e no prazo definidos no instrumento contratual.

A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, por uma das seguintes modalidades, nos termos do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

a) caução em dinheiro;

b) títulos da dívida pública;

c) seguro-garantia; ou

d) fiança bancária.

A garantia contratual somente será devolvida após o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à substituição de produtos em desconformidade, se houver, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

O fornecimento dos produtos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades requisitantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, observado o disposto neste Termo de Referência.

O fornecimento dos produtos somente poderá ser iniciado após a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município,

sendo vedada a emissão de nota de empenho ou ordem de fornecimento antes do cumprimento dessa formalidade legal.

A entrega deverá ser efetuada pela contratada nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, no Edital e na Ata de Registro de Preços, sendo vedada a entrega sem prévia solicitação formal da Administração..

O prazo máximo para entrega dos produtos será definido de acordo com a natureza do item solicitado, observado o seguinte:

- I – para gêneros alimentícios, materiais de consumo, produtos de copa e cozinha e produtos de limpeza, o prazo de entrega será de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento;
- II – para bens duráveis, tais como dispensers, lixeiras, carrinhos de carga manual e similares, o prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento.

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado do Município de Vilhena, localizado na Av. Antônio Quintino Gomes, nº 3695, Bairro Jardim América, ou em outro local indicado pela Administração, conforme a necessidade da unidade requisitante.

A entrega deverá atender rigorosamente às especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, em seus anexos e na Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade compatível com o consumo, observando-se o mínimo de 06 (seis) meses, salvo nos casos em que a própria descrição do item estabelecer prazo diverso ou quando se tratar de produtos com validade naturalmente reduzida, como ovos, hipótese em que deverão ser entregues com prazo mínimo suficiente para consumo adequado, conforme especificado no item.

A conferência dos produtos no ato da entrega será realizada pelo Almoxarifado ou por servidor designado, verificando-se a conformidade quantitativa e qualitativa com a nota de empenho, a integridade das embalagens, a identificação dos produtos, a validade e a ausência de avarias ou irregularidades.

O Não serão aceitos produtos:

- a) em desacordo com as especificações técnicas;
- b) com embalagens violadas ou danificadas;
- c) com prazo de validade inferior ao exigido;
- d) com marca ou modelo divergente do registrado na proposta, quando aplicável.

Todos os custos relacionados à entrega dos produtos, incluindo frete, carga, descarga, movimentação e acondicionamento até o local indicado, serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo à Administração o fornecimento de mão de obra ou equipamentos para esse fim.

O objeto será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para verificação do quantitativo, mediante registro em documento próprio, e definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

Constatada qualquer não conformidade, os produtos deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, não sendo este prazo considerado como prorrogação do prazo de entrega originalmente pactuado.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, permanecendo obrigada a sanar eventuais irregularidades verificadas durante o prazo de validade ou garantia, quando aplicável.

Os quantitativos registrados destinam-se ao atendimento das necessidades dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses, não constituindo

obrigação de contratação integral por parte da Administração.

O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:

O recebimento dos produtos será realizado por servidor formalmente designado pela Administração, observando-se os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e, quando houver, no contrato.

O recebimento consistirá na verificação da conformidade dos gêneros alimentícios pouco perecíveis, dos materiais de copa e cozinha e dos produtos de limpeza com as especificações técnicas, quantitativos, marcas ou modelos registrados, condições de embalagem, identificação, prazo de validade e demais requisitos previstos neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

Serão rejeitados, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem quaisquer inconformidades, tais como:

- a) desacordo com as especificações técnicas;
- b) embalagens violadas, danificadas ou sem identificação adequada;
- c) prazo de validade inferior ao exigido;
- d) avarias, defeitos, vícios de qualidade ou condições que comprometam o uso ou consumo.

Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo estabelecido pela fiscalização, contado da notificação formal, permanecendo sujeitos a nova verificação antes da aceitação definitiva.

A entrega dos produtos será realizada de forma parcelada e programada, conforme as solicitações das unidades administrativas, devendo a contratada assegurar a pontualidade, a regularidade e a adequação dos itens entregues às demandas apresentadas.

No caso de gêneros alimentícios que exijam refrigeração ou congelamento, bem como daqueles que demandem atenção especial ao prazo de validade, tais como ovos, iogurtes, extratos e produtos similares, a aceitação ficará condicionada à verificação, no ato do recebimento, das condições de temperatura, da integridade das embalagens e da validade compatível com o consumo, podendo a Administração rejeitar total ou parcialmente os itens que não atendam a tais requisitos, sem prejuízo da obrigação de substituição pela contratada.

O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida e atestada pelo servidor responsável, observadas as condições e prazos estabelecidos no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

a. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online

ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

Havendo a efetiva entrega do objeto, o pagamento deverá ser realizado normalmente, até que se decida pela sanção a ser aplicada, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – (Art. 92º, Inciso XIV da Lei 14.133/21):

Fornecer os gêneros alimentícios pouco perecíveis, materiais de copa e cozinha e materiais de limpeza, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e em sua proposta, em perfeitas condições de uso e consumo, sem defeitos, avarias ou sinais de deterioração, observadas as normas do Código de Defesa do Consumidor e da legislação sanitária e regulatória vigente, quando aplicável.

Arcar com todas as despesas necessárias à execução do fornecimento, inclusive aquelas relacionadas a transporte, carga, descarga, acondicionamento, frete, tributos, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos incidentes.

Entregar os produtos devidamente acondicionados, com embalagens íntegras e identificadas, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis a cada tipo de material.

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de toda a legislação aplicável à execução do contrato ou instrumento equivalente, inclusive normas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto.

Apresentar, sempre que solicitado pela Administração e desde que previsto no edital ou no Termo de Referência, documentos que comprovem a procedência e a qualidade dos produtos fornecidos, bem como amostras para verificação de conformidade, sem ônus adicional.

Substituir, às suas expensas e sem ônus para a CONTRATANTE, os produtos que não atendam às especificações contratuais, que apresentem defeitos, avarias, vícios ou qualquer forma de não conformidade, no prazo estipulado pela fiscalização.

Permitir e facilitar a fiscalização do fornecimento pela CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

Cumprir rigorosamente os prazos, quantidades e condições de entrega estabelecidos, responsabilizando-se pela adequada logística, transporte e armazenamento dos produtos, conforme a natureza de cada item.

Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do contrato ou instrumento equivalente, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Comunicar formalmente à Administração qualquer anormalidade que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, bem como prestar prontamente os esclarecimentos solicitados.

Manter, durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

Identificar adequadamente seus empregados que, por necessidade do serviço, tenham acesso às dependências da CONTRATANTE, quando aplicável.

Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa atrasar ou impedir o cumprimento dos prazos de entrega, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – (Art. 92º, Inciso XIV da lei 14.133/2021):

Exigir do CONTRATADO o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas, de acordo com este Termo de Referência, o edital, seus anexos e a proposta apresentada.

Disponibilizar as informações, orientações e condições necessárias para que o CONTRATADO possa fornecer os gêneros alimentícios pouco perecíveis, materiais de copa e cozinha e materiais de limpeza, assegurando local adequado para o recebimento, conferência e armazenamento dos produtos.

Emitir a correspondente nota de empenho ou instrumento equivalente, em favor do fornecedor registrado, de acordo com o quantitativo efetivamente solicitado em cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

Encaminhar ao CONTRATADO a nota de empenho ou instrumento equivalente, com as informações necessárias à execução do fornecimento.

Conferir os produtos entregues e a documentação fiscal apresentada, verificando a conformidade com as especificações, quantidades, condições de qualidade, integridade das embalagens e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Prestar ao CONTRATADO os esclarecimentos necessários e fornecer as informações indispensáveis à correta execução das obrigações assumidas, dentro dos prazos estabelecidos.

Fiscalizar a execução do fornecimento, podendo recusar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Notificar formalmente o CONTRATADO acerca de eventuais irregularidades ou falhas verificadas durante a execução do fornecimento, concedendo prazo para correção, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

Aplicar ao CONTRATADO as sanções administrativas cabíveis nos casos de inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente, observado o contraditório e a ampla defesa.

Efetuar o pagamento da nota fiscal devidamente atestada, no prazo e na forma previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, após a regular liquidação da despesa.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou instrumento equivalente, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pelo CONTRATADO, seus empregados, prepostos ou representantes.

CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO

A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base nos Arts. 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da realização do objeto deste Termo de Referência correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento de cada Órgão participante deste Registro de Preços de acordo com as dotações discriminadas no item 13 do Termo de Referência.

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito - CGM

Unidade orçamentária: 02.003 Controladoria Geral do Município

Função: 04 Administração

Sub função: 122 Administração Geral

Programa: 0003 Apoio Administrativo

Projeto/atividade: 2068 Manutenção das Atividades da Controladoria

Natureza da despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo

Desdobramento: 07 Gêneros de Alimentação, 21 Material de Copa e Cozinha e 22

Material de Limpeza e Produtos de Higieneização

Fonte de recurso: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Exercício

Corrente.

Órgão: 20- Fundação Cultural - FCV

Unidade Orçamentária: 20001– Fundação Cultural de Vilhena;

Função: 13- Cultura;

Sub função: 122- Administração Geral;

Programa: 0003- Apoio Administrativo;

Projeto/atividade: 2142 Manutenção das Atividades Administrativas;

Natureza da despesa: 3.3.90.30.00;

Desdobramento: 07 Gêneros de Alimentação, 21 Material de Copa e Cozinha e 22

Material de Limpeza e Produtos de Higieneização

Fonte de recurso: 15000000- Recursos não Vinculados de Impostos– Exercício Corrente.

Centro De Custo: 323

Órgão: 02 – Gabinete Do Prefeito

Unidade Orçamentária: 02.001 – Gabinete Do Prefeito

Função: 04 - Administração

Sub Função: 122 – Administração Geral

Programa: 0003 – Apoio Administrativo

Projeto/Atividade: 2066 – Manutenção Das Atividades Do Gabinete Do Prefeito

Natureza Da Despesa: 3.3.90.30 – Material De Consumo

Desdobramento: 0700 – Gêneros De Alimentação

Desdobramento: 2200 – Material De Limpeza E Produtos De Higieneização

Desdobramento: 9900 – Outros Material De Consumo

Fonte De Recurso: 15000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos - Exercício Corrente

Reduzido: 02

Órgão: 02 – Gabinete Do Prefeito

Unidade Orçamentária: 02.001 – Gabinete Do Prefeito

Função: 05 – Defesa Nacional

Sub Função: 153 – Defesa Terrestre

Programa: 0003 – Apoio Administrativo

Projeto/Atividade: 2152 – Manutenção Do Tiro De Guerra

Natureza Da Despesa: 3.3.90.30 – Material De Consumo

Desdobramento: 0700 – Gêneros De Alimentação

Desdobramento: 2200 – Material De Limpeza E Produtos De Higieneização

Desdobramento: 9900 – Outros Material De Consumo

Fonte De Recurso: 15000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos - Exercício Corrente

Reduzido: 06

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 16.001 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena - IPMV

Órgão: 16 - Instituto de Previdência Municipal de Vilhena Função: 09 – Previdência Social

Sub função: 122 – Administração Geral

Projeto/atividade: 2147 - Manutenção e Funcionamento do IPMV Natureza da despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo
Centro de Custo – 100 – Instituto de Previdência
Fonte de recurso: 18020000- Taxa de Administração – Recursos Vinculados ao RPPS

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito - PGM
Unidade orçamentária: 02.002 - Procuradoria Geral do Município
Função: 04 - Administração
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0003 - Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2.067 - Manutenção das atividades da Procuradoria Geral
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00.00. - Material de consumo
Desdobramento: 07 00 - Gêneros de alimentação, 21 00 - Material de Copa e Cozinha, 22 00 - Material de limpeza e produtos de higienização
Fonte de recurso: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício
Corrente

Órgão: 04 Secretaria Municipal De Administração - SEMAD
Unid. Orçamentária: 04.0001. Secretaria Municipal De Administração
Função: 04 Administração
Projeto/Atividade: 2070 Manutenção Das Atividades Da Semad
Nat. Da Despesa: 3.3.90.30.0 Material De Consumo
Desdobramento: 39 Material Para Manutenção De Veículos
Subdesdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza E Higienização; 21.00 – Copa E Cozinha
Fonte De Recurso: 15000000 Recursos Não Vinculados De Impostos - Exercício Corrente

Órgão: 19 – Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI
Unid. Orçamentária: 19.0001Secretaria Municipal de Agricultura
Função: 20 Agricultura
Sub função: 122 – Administração Geral
Projeto/Atividade: 2109 – Manutenção das atividades da Semagri; 2238 – Apop ao Setor de Agropecuária
Nat. da Despesa: 3.3.90.30.0 MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento:07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

Órgão:12 - Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
Unidade Orçamentária:12.001- Setor de Assistência Geral;
Função: 08 – Assistência Social;
Sub Função:122–Administração Geral;
Programa:0003–Apoio Administrativo;
Proj/Atividade: 2096 - Manutenção das Atividades da SEMAS; 2302 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar – 2043 Apoio aos portadores de necessidades especiais;
Nat. Da despesa: 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO,
Desdobramento:07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Fonte de Recurso: 15000000 e 25000000

Órgão: 21- Fundo Municipal de Assistência Social - FUMAS
Unidade Orçamentária:21.001 – FUMAS;
Função: 08 – Assistência Social;
Sub Função:122–Administração Geral; 244 – Assistência Comunitária; 245 – Serviços Socioassistenciais
Programa:0003–Apoio Administrativo;0072- Assistência e Desenvolvimento Social;
Proj/Atividade:2.190 Manutenção das Atividade do FUMAS; 2.188 Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família; 2232 – Gestão da primeira infancia do SUAS; 2277 – Gestão da proteção Social Básica; 2278 – Gestão da proteção Social Especial
Nat. Da despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material De Consumo
Desdobramento:07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Reduzido – 2, 17, 44, 10, 31, 38.
Fonte de Recurso: 15000000; 25000000; 16600090; 26600090; 16600050; 26600050; 16610000; 26610000; 16600070; 16690100; 16600060;

Órgão: 03 Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM
Unidade orçamentária: 03.001 - Secretaria Municipal de Comunicação
Função: 04 – Administração
Sub função: 122 – Administração Geral
Programa: 0003 – Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2069 - Manutenção das Atividades da Semcom
Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Desdobramento: 07 – Gênero Alimentício
Desdobramento 22 – Material de limpeza/higienização e descartáveis
Fonte de recurso: 15000000 Recursos Livres

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Unidade orçamentária: 07.005 – Setor de Convênios e Recursos Próprios
Função: 12 - Educação
Sub função: 361 – Ensino Fundamental



Programa: 0073 – Educação de Qualidade para Todos
Projeto/atividade: 2014 – Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Alimentação Escolar
Natureza da despesa: 33.90.30 – Material de Consumo
Desdobramentos: 07 00 – Gêneros de Alimentação
21 00 – Material de Copa e Cozinha; 22 00 – Material de Limpeza e Higiene Pessoal; 26 00 – Material Elétrico e Eletrônico
Fonte de recurso: 15000000

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Esportes - SEMES
Unidade orçamentária: 08.001 – Secretaria Municipal de Esportes
Função: 27 – Desporto e Lazer
Sub função: 812 – Desporto Comunitário
Programa: 0009 – Esporte é Vida
Projeto/atividade: 2082 – Manutenção das Atividades da SEMES
2083 – Manutenção das Atividades Esportivas
Natureza da despesa: 339030 – Material de Consumo
Desdobramentos: 07 00 – Gêneros de Alimentação
21 00 – Material de Copa e Cozinha; 22 00 – Material de Limpeza e Higiene Pessoal; 26 00 – Material Elétrico e Eletrônico
Fonte de recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

Órgão: 05 - secretaria municipal de fazenda - SEMFAZ
Unidade orçamentária: 05001 - secretaria municipal de fazenda
Função: 04 - administração
Sub função: 123 - administração financeira
Programa: 003 - apoio administrativo
Projeto atividade: 2072 - manutenção das atividades da semfaz
Natureza da despesa: 3.3.90.30 - material de consumo
Desdobramento: 2200 - limpeza e higienização
Desdobramento: 2100 - copa e cozinha
Desdobramento: 0700 - gêneros de alimentação
Desdobramento: material elétrico e eletrônico
Fonte de recursos: 15000000 recursos não vinculados de impostos - exercício corrente - próprio
Centro de custo: 318
Reduzido: 50 / reduzido: 46

Órgão:18 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA
Unidade orçamentária: 001 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Função:18 – Gestão Ambiental
Sub função:122 – Administração Geral
Programa:0026 – Preservação Ambiental
Projeto/atividade:2108 – Manutenção das Atividades da SEMMA
Natureza da despesa:339030 – Material de consumo
Desdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Fonte de recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

Órgão: 23 - Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA
Unidade orçamentária: 001 - Fundo Municipal do Meio Ambiente
Função: 18 - Gestão Ambiental
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0026 - Preservação Ambiental
Projeto/atividade: 2275 - Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Meio Ambiente
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo
Desdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Fonte de recurso: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

Órgão: 09 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP
Unidade Orçamentária: 09.01 Setor de Serviços Públicos
Função: 04 Administração
Sub função: 122 Administração Geral
Programa: 0003 Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2086 Manutenção das Atividades da Semosp
Natureza da despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo
Desdobramento: 07 00 Gêneros de Alimentação
Desdobramento: 21 00 Material de Copa e Cozinha
Desdobramento: 22 00 Material de Limpeza e Produto de Higienização
Desdobramento: 26 00 Material Elétrico e Eletrônico
Fonte de recurso: 150000000 – Recursos não Vinculados de Impostos – Exercício Corrente

Órgão: 13 – Secretaria Municipal De Planejamento - SEMPLAN
Unidade Orçamentária: 13.001 – Secretaria Municipal De Planejamento
Função: 04 - Administração
Sub Função: 121 – Planejamento E Orçamentário



Programa: 003 – Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2107 – Manutenção Das Atividades Da Semplan
Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Material De Consumo
Desdobramento: 07 – Gêneros Alimentícios; 22 – Material De Limpeza E Higienização
Fonte de recurso: recursos não vinculados de impostos – exercício corrente.
Cód. Reduzido: 257

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Terras - SEMTER
Unidade orçamentária: 06.001 - Secretaria Municipal de Terras
Função: 04 - Administração
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0003 - Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2073 - Manutenção das Atividades da Semter
Natureza da despesa: 3.3.90.30 .00.00- Material de Consumo
Desdobramentos: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Centro de Custo - 319
Fonte de recurso: 15000000 - recursos não vinculados de impostos exercício corrente

Órgão: 11. Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio - SEMTIC
Unidade: 11.01 – Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio
Função: 04 – Administração
Sub Função: 122.Administração Geral Programa:
0003 – Apoio Administrativo
Projeto/Atividade: 2236 – Manutenção das Atividades da Semtic
Despesa: 3.3.90.30 – Aquisição de material de consumo
Desdobramento: 07 – Gêneros Alimentícios; 21 – Material de Copa e Cozinha;
22 – Material de Limpezae26material elétrico e Produtos de higienização;
Desdobramento:eletrônico desdobramento: 36 - material hospitalar desdobramento:
99 - outros material de consumo Subdesdobramento: 00
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos – Exercício corrente.

Órgão: 10.001 – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN
Unidade orçamentária: 10.001 – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Função: 26 - Transporte
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0003 - Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2093 - Manutenção das Atividades da Semtran
Natureza da despesa: 3.3.90.30 .00.00- Material de Consumo
Desdobramentos: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Centro de Custo - 319
Fonte de recurso: 15000000 - recursos não vinculados de impostos exercício corrente

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES e SANÇÕES APLICÁVEIS – O responsável pelas infrações previstas no item 21.1 estará sujeito às seguintes sanções

administrativas, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

II – Das Sanções Aplicáveis

- a) Advertência, aplicável nos casos de inexecução parcial do contrato ou de instrumento equivalente, desde que não justifique a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º;
- b) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, para as condutas descritas nas alíneas "b" a "g" do item 21.1 do termo de referencia, sempre que não couber penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, para as condutas descritas nas alíneas "h" a "l" do item 21.1 do termo de referencia, bem como para infrações que justifiquem sanção mais severa, nos termos do art. 156, §5º;
- d) Multa moratória, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao máximo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 156, §3º, c/c art. 162;
- e) Multa compensatória, no percentual de 10% (dez por cento), aplicada sobre:
 - e.1) o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto;
 - e.2) o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial, nos termos do art. 156, §3º, c/c art. 162, parágrafo único.

Na aplicação das sanções administrativas, serão observados os seguintes critérios, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

III – Dos Critérios para Aplicação das Sanções

- a) natureza e gravidade da infração;
 - b) peculiaridades do caso concreto;
 - c) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) danos causados à Administração Pública.
- b) A sanção de advertência, prevista na alínea "a" do item 21.2 do termo de referencia, será aplicada exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não for cabível penalidade mais severa, nos termos do art. 156, §2º.
- c) A sanção de declaração de inidoneidade, prevista na alínea "c" do item 21.2 do termo de referencia, dependerá de prévia análise jurídica e será de competência da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, nos termos do art. 156, §6º.
- d) As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 21.2 do termo de referencia poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas

nas alíneas “d” e “e”, conforme art. 156, §7º.

A cobrança das multas e a aplicação das garantias observarão as seguintes regras:

IV – Das Regras para Cobrança de Multas e Garantias

- a) o valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos devidos ao CONTRATADO ou, na inexistência de saldo suficiente, cobrado judicialmente;
- b) se o valor das multas e eventuais indenizações for superior ao montante devido pela Administração, o saldo remanescente será cobrado:
- b.1) mediante desconto da garantia prestada, se houver;
- b.2) judicialmente, caso o valor excedente não possa ser compensado, nos termos do art. 156, §8º;
- c) antes da aplicação das multas moratória e compensatória, será assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme art. 157 da Lei nº 14.133/2021;
- d) a aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nos termos do art. 156, §9º; e) a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade exige a prévia instauração de processo administrativo de responsabilização, conforme os procedimentos previstos no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REGÊNCIA

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

As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 59.677/2023. Justos e contratados firmam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Município de Vilhena/Secretarias: SEMOSP, SEMES, CGM, GABINETE, FUMAS, SEMED, SEMAD, SEMCOM, SEMTRAN, SEMFAZ, SEMMA, FMMA, SEMTER, SEMTIC, SEMPLAN, SEMAS, PGM, FCV, IPMV, SEMAGRI.

Contratada: SSG SOLUÇÕES LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 46.973.126/0001-43, com sede na Rua Três, S/N, Lote 19, Quadra 87 – Bairro: Centro América na cidade de Cuiabá/MT, tendo como representante o Sr. Rodrigo Miranda Inácio, portador da Cédula de Identidade RG nº 2004010170808 SSPDS/CE e CPF sob nº 020.453.653-79, residente e domiciliado na cidade de Cuiabá/MT.

VALENTIN GABRIEL
Secretário – SEMAD

ALEXANDRE SERAFIM DAMASCENO
Secretário – SEMMA/Presidente – FMMA

RAQUEL PEREIRA GONÇALVES JACOB
Secretária - SEMCOM

FLÁVIO DE JESUS
Secretário – SEMED

LAÉRCIO NUNES TORRES
Secretário – SEMOSP

ANDRÉIA CAVALCANTE TORRES
Controladoria Geral do Município- CGM

SILMAR DE FREITAS NETO
Secretário- SEMES

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
Secretário – SEMAS/Presidente- FUMAS

ROBERTO SCALERCIO PIRES
Secretário – SEMFAZ

DIRCEU HOFFMANN
Secretário – SEMTIC

ADILSON JOSÉ W. DE OLIVEIRA
Secretário – SEMPLAN

RAFAEL MAZIERO
Secretário – SEMTER

THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO
Chefe de Gabinete

ROGÉRIO DA SILVA DIAS
Secretário – SEMTRAN

TIAGO CALVALCANTI LIMA HOLANDA
Subprocurador-PGM

Gilvaneo da Veiga
Secretário – SEMAGRI

Alexandre Serafim Damasceno
Secretário – SEMMA

Évilyn Olimpia Medrada Teixeira
Presidente – FCV

Bruno Cristiano Neves Stédile
Diretor Presidente – IPMV

Nilcemar Dias de Almeida
Secretário – SEMAS

RODRIGO MIRANDA INÁCIO
SSG SOLUÇÕES LTDA
Representante Legal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 043-2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21903/2025/SEMAD.
LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 001/2026/PMV/SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios pouco perecíveis, materiais de copa e cozinha e produtos de limpeza, destinados ao atendimento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Vilhena/RO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira, s/nº, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Aymoré Horta Pereira, s/nº, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 304253790 – SSP/SP e CPF sob nº 309.160.068-83, residente e domiciliado em Vilhena/RO, e do outro lado a empresa: NOVA VERT SOLUÇÕES LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 63.737.540/0001-72, com sede na Av. Mato Grosso, SN, Sala 01, Mapim – Várzea Grande - MT, tendo como representante a Srª Patrícia Fernanda Ferreira Oviedo, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8623817 SSP/PA e CPF sob nº 049.800.049-46, residente e domiciliada na cidade de Várzea Grande - MT, adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 001/2026, doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo, Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios pouco perecíveis, materiais de copa e cozinha e produtos de limpeza, destinados ao atendimento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Vilhena/RO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data da publicação a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOV).

O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO

Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 87 do Decreto Municipal nº 59.677/2023.

As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUARTA - DA SOLICITAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Os preços registrados são os seguintes:

NOVA VERT SOLUÇÕES LTDA – CNPJ nº 63.737.540/0001-72

ITENS	Discriminação	Und	MARCA	Qtde	R\$ Unt	R\$ Tt.
60.	Saco para Pipoca. Material: Papel monolúcido próprio para contato indireto com alimentos. Dimensões: 12 x 8 cm (±5%). Tipo: Mono. Cor: Branca. Características: Resistente ao calor e à gordura da pipoca. Apresentação: Pacote com 500 unidades, em embalagem original do fabricante, rotulada e lacrada.	Pacote	UMC	1278	R\$ 12,75	R\$ 16.294,50
106.	Coador de Café – Tamanho Médio. Material do Filtro: Tecido de algodão lavável e reutilizável. Cabo: Madeira resistente, acabamento liso, anatômico. Estrutura: Arame Galvanizado integrado ao cabo, costura reforçada. Tamanho: Médio (capacidade entre 500 a 700 ml). Unidade acondicionada em embalagem individual do fabricante.	UND	FLORA	436	R\$ 3,21	R\$ 1.399,56
121.	Dentífrico Composição Básica: Creme Dental Com Flúor Tipo: Adulto Capacidade: 90 G. CATMAT 627890. Apresentação: Bisnaga plástica com 90 g. Embalagem: Original do fabricante, com identificação de lote, validade e registro na ANVISA.	UND	ALG	378	R\$ 2,36	R\$ 892,08
124.	Desodorizador Sanitário Composição: Paradicloro Benzeno Min 98%. Essência: Eucalipto Aspecto Físico: Em Pedra Características Adicionais: Suporte Plástico Para Vaso Sanitário. CATMAT 484680 Descrição complementar: Será aceito aromas variados como florais, lavanda, frutas cítricas. Apresentação: Embalagem original de fábrica. Peso mínimo: 25 g (cada unidade).	UND	NOVO FRESCOR	1876	R\$ 1,60	R\$ 3.001,60
171.	Lixeira / Cesto de Lixo Metálico Aramado (preto). Material: Metal aramado. Cor: Preto. Capacidade: 12 L. Formato / Tipo: Cilíndrico / redondo, sem tampa — tipo cesto aberto / telado. Dimensões aproximadas: Altura ~ 27,5 cm; diâmetro superior ~ 24,5 cm. Uso recomendado: descarte de resíduos secos, papéis, lixo comum ou uso doméstico/corporativo.	UND	MOOD	291	R\$ 19,50	R\$ 5.674,50
176.	Lustrador Móveis Componentes: Base De Silicone Aroma: Lavanda Aplicação: Móveis E Superfícies Lisas Aspecto Físico: Líquido. Embalagem com no mínimo 200ML	FRASCO	AUDAX	235	R\$ 4,99	R\$ 1.172,65
177.	Luva De Proteção Material: Latéx Aplicação: Limpeza Tamanho: Grande Acabamento Palma: Antiderrapante Características Adicionais: Antiderrapante (Grip De Bolinhas) Finalidade: Epi - Equipamento De Proteção Individual. CATMAT 626303. Descrição Complementar: Deve possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo MTE. Embalagem: 1 Par	Pacote	MEDIX	591	R\$ 2,19	R\$ 1.294,29
178.	Luva De Proteção Material: Latéx Aplicação: Limpeza Tamanho: Médio Acabamento Palma: Antiderrapante Características Adicionais: Antiderrapante (Grip De Bolinhas) Finalidade: Epi - Equipamento De Proteção Individual. CATMAT 626304. Descrição Complementar: Deve possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo MTE. Embalagem: 1 Par	Pacote	MEDIX	696	R\$ 2,34	R\$ 1.628,64
179.	Luva De Proteção Material: Latéx Aplicação: Limpeza Tamanho: Pequeno Acabamento Palma: Antiderrapante Características Adicionais: Antiderrapante (Grip De Bolinhas) Finalidade: Epi - Equipamento De Proteção Individual. CATMAT 626305. Descrição Complementar: Deve possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo MTE. Embalagem: 1 Par	Pacote	MEDIX	335	R\$ 2,34	R\$ 783,90

189.	Pá Coletora Lixo Material Coletor: Plástico Resistente Material Cabo: Aço Revestido Com Plástico Comprimento Cabo: 85 CM Comprimento: 20 CM Largura: 25 CM Modelo: Sem Tampa Características Adicionais: Perfil De Borracha. CATMAT 395513. Observação: Serão aceitas variações dimensionais de até ±5%.	UND	FLORA	281	R\$ 5,39	R\$ 1.514,59
190.	Pano de Chão Esfregão. Material: Tecido reciclado composto de fibras mistas (algodão e poliéster). Tamanho: Aproximadamente 78 cm x 88 cm. Características: Macio, espesso, resistente e com alta absorção. Aplicação: Indicado para limpeza geral e esfregação de pisos. Observação: Serão aceitas variações dimensionais de até ±5%.	UND	BRILHEX	743	R\$ 6,80	R\$ 5.052,40
192.	Papel Alumínio Material: Alumínio Comprimento: 65 M Largura: 45 CM Apresentação: Rolo. CATMAT 422384	ROLO	INOVEN	259	R\$ 64,99	R\$ 16.832,41
193.	Papel Alumínio Material: Alumínio Comprimento: 7,50 M Largura: 30 CM Apresentação: Rolo. CATMAT 221390	ROLO	INOVEN	146	R\$ 4,59	R\$ 670,14
205.	Rodo Material Cabo: Madeira Plastificada Material Suporte: Alumínio Comprimento Suporte: 30 CM Quantidade Borrachas: 2 UN Características Adicionais: Cabo 1,40 M. CATMAT 302490	UND	ANDRADE	369	R\$ 18,99	R\$ 7.007,31
215.	Saco para lixo, capacidade 50 litros ou 10 kg, apresentação em peça única ou rolo, confeccionado em PEAD ou PEBD reforçado, Espessura mínima: 0,040 mm. Cor: preta. Formato: tipo tubular. Solda inferior: reforçada, resistente a vazamentos. Finalidade: adequado para descarte de resíduos moderados, incluindo resíduos alimentares. Conformidade: atende à NBR 9191. Embalagem: contendo no mínimo 20 unidades.	UND	BOMPLAST	2196	R\$ 5,40	R\$ 11.858,40
TOTAL						R\$ 75.076,97

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O pagamento deverá ser efetuado, em até 20 (vinte) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, pelo setor Financeiro, após o efetivo fornecimento e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por funcionário devidamente designado, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula: $I = (6\%/100)$

365

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo primeiro; Fica assegurado o estabelecimento do reequilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução;

Parágrafo segundo; As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 129, ao 131 e 134, da Lei nº 14.133/2021;

Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a entrega do objeto, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

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

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

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

a) Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

b) Se o objeto entregue não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

Para fazer jus ao contrato, a empresa deverá estar regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

(FGTS) e obrigações trabalhistas, bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição, além do contrato devidamente assinado e publicado.

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

A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem (Art. 145º da lei 14.133/2021).

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, PRAZO/EXECUÇÃO E GARANTIA:

DA GARANTIA

A contratada deverá garantir que todos os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às normas técnicas e sanitárias aplicáveis e à legislação de proteção ao consumidor.

Constatada, no recebimento ou durante o prazo de validade, a entrega de produtos em desacordo com as especificações, com defeitos, vícios de qualidade, prazo de validade incompatível ou qualquer outra não conformidade, a contratada deverá promover a substituição imediata dos itens, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, até o pleno atendimento das condições pactuadas.

Da Garantia Contratual (Caução)

Como garantia do fiel cumprimento das obrigações assumidas, a contratada deverá prestar garantia contratual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, a ser recolhida aos cofres do Município de Vilhena/RO, na forma e no prazo definidos no instrumento contratual.

A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, por uma das seguintes modalidades, nos termos do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

- a) caução em dinheiro;
- b) títulos da dívida pública;
- c) seguro-garantia; ou
- d) fiança bancária.

A garantia contratual somente será devolvida após o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à substituição de produtos em desconformidade, se houver, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

O fornecimento dos produtos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades requisitantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, observado o disposto neste Termo de Referência.

O fornecimento dos produtos somente poderá ser iniciado após a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, sendo vedada a emissão de nota de empenho ou ordem de fornecimento antes do cumprimento dessa formalidade legal.

A entrega deverá ser efetuada pela contratada nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, no Edital e na Ata de Registro de Preços, sendo vedada a entrega sem prévia solicitação formal da Administração..

O prazo máximo para entrega dos produtos será definido de acordo com a natureza do item solicitado, observado o seguinte:

- I – para gêneros alimentícios, materiais de consumo, produtos de copa e cozinha e produtos de limpeza, o prazo de entrega será de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento;
- II – para bens duráveis, tais como dispensers, lixeiras, carrinhos de carga manual e similares, o prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento.

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado do Município de Vilhena, localizado na Av. Antônio Quintino Gomes, nº 3695, Bairro Jardim América, ou em outro local indicado pela Administração, conforme a necessidade da unidade requisitante.

A entrega deverá atender rigorosamente às especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, em seus anexos e na Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade compatível com o consumo, observando-se o mínimo de 06 (seis) meses, salvo nos casos em que a própria descrição do item estabelecer prazo diverso ou quando se tratar de produtos com validade naturalmente reduzida, como ovos, hipótese em que deverão ser entregues com prazo mínimo suficiente para consumo adequado, conforme especificado no item.

A conferência dos produtos no ato da entrega será realizada pelo Almoxarifado ou por servidor designado, verificando-se a conformidade quantitativa e qualitativa com a nota de empenho, a integridade das embalagens, a identificação dos produtos, a validade e a ausência de avarias ou irregularidades.

O Não serão aceitos produtos:

- a) em desacordo com as especificações técnicas;
- b) com embalagens violadas ou danificadas;
- c) com prazo de validade inferior ao exigido;
- d) com marca ou modelo divergente do registrado na proposta, quando aplicável.

Todos os custos relacionados à entrega dos produtos, incluindo frete, carga, descarga, movimentação e acondicionamento até o local indicado, serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo à Administração o fornecimento de mão de obra ou equipamentos para esse fim.

O objeto será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para verificação do quantitativo, mediante registro em documento próprio, e definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

Constatada qualquer não conformidade, os produtos deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, não sendo este prazo considerado como prorrogação do prazo de entrega originalmente pactuado.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, permanecendo obrigada a sanar eventuais irregularidades verificadas durante o prazo de validade ou garantia, quando aplicável.

Os quantitativos registrados destinam-se ao atendimento das necessidades dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:

O recebimento dos produtos será realizado por servidor formalmente designado pela Administração, observando-se os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e, quando houver, no contrato.

O recebimento consistirá na verificação da conformidade dos gêneros alimentícios pouco perecíveis, dos materiais de copa e cozinha e dos produtos de limpeza com as especificações técnicas, quantitativos, marcas ou modelos registrados, condições de embalagem, identificação, prazo de validade e demais requisitos previstos neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

Serão rejeitados, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem quaisquer inconformidades, tais como:

- a) desacordo com as especificações técnicas;
- b) embalagens violadas, danificadas ou sem identificação adequada;
- c) prazo de validade inferior ao exigido;
- d) avarias, defeitos, vícios de qualidade ou condições que comprometam o uso ou consumo.

Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo estabelecido pela fiscalização, contado da notificação formal, permanecendo sujeitos a nova verificação antes da aceitação definitiva.

A entrega dos produtos será realizada de forma parcelada e programada, conforme as solicitações das unidades administrativas, devendo a contratada assegurar a pontualidade, a regularidade e a adequação dos itens entregues às demandas apresentadas.

No caso de gêneros alimentícios que exijam refrigeração ou congelamento, bem como daqueles que demandem atenção especial ao prazo de validade, tais como ovos, iogurtes, extratos e produtos similares, a aceitação ficará condicionada à verificação, no ato do recebimento, das condições de temperatura, da integridade das embalagens e da validade compatível com o consumo, podendo a Administração rejeitar total ou parcialmente os itens que não atendam a tais requisitos, sem prejuízo da obrigação de substituição pela contratada.

O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida e atestada pelo servidor responsável, observadas as condições e prazos estabelecidos no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

a. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online

ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei nº 14.133/21.

Havendo a efetiva entrega do objeto, o pagamento deverá ser realizado normalmente, até que se decida pela sanção a ser aplicada, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – (Art. 92º, Inciso XIV da Lei 14.133/21):

Fornecer os gêneros alimentícios pouco perecíveis, materiais de copa e cozinha e materiais de limpeza, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e em sua proposta, em perfeitas condições de uso e consumo, sem defeitos, avarias ou sinais de deterioração, observadas as normas do Código de Defesa do Consumidor e da legislação sanitária e regulatória vigente, quando aplicável.

Arcar com todas as despesas necessárias à execução do fornecimento, inclusive aquelas relacionadas a transporte, carga, descarga, acondicionamento, frete, tributos, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos incidentes.

Entregar os produtos devidamente acondicionados, com embalagens íntegras e identificadas, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis a cada tipo de material.

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de toda a legislação aplicável à execução do contrato ou instrumento equivalente, inclusive normas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto.

Apresentar, sempre que solicitado pela Administração e desde que previsto no edital ou no Termo de Referência, documentos que comprovem a procedência e a qualidade dos produtos fornecidos, bem como amostras para verificação de conformidade, sem ônus adicional.

Substituir, às suas expensas e sem ônus para a CONTRATANTE, os produtos que não atendam às especificações contratuais, que apresentem defeitos, avarias, vícios ou qualquer forma de não conformidade, no prazo estipulado pela fiscalização.

Permitir e facilitar a fiscalização do fornecimento pela CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

Cumprir rigorosamente os prazos, quantidades e condições de entrega estabelecidos, responsabilizando-se pela adequada logística, transporte e armazenamento dos produtos, conforme a natureza de cada item.

Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do contrato ou instrumento equivalente, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Comunicar formalmente à Administração qualquer anormalidade que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, bem como prestar

prontamente os esclarecimentos solicitados.

Manter, durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

Identificar adequadamente seus empregados que, por necessidade do serviço, tenham acesso às dependências da CONTRATANTE, quando aplicável.

Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa atrasar ou impedir o cumprimento dos prazos de entrega, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – (Art. 92º, Inciso XIV da lei 14.133/2021):

Exigir do CONTRATADO o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas, de acordo com este Termo de Referência, o edital, seus anexos e a proposta apresentada.

Disponibilizar as informações, orientações e condições necessárias para que o CONTRATADO possa fornecer os gêneros alimentícios pouco perecíveis, materiais de copa e cozinha e materiais de limpeza, assegurando local adequado para o recebimento, conferência e armazenamento dos produtos.

Emitir a correspondente nota de empenho ou instrumento equivalente, em favor do fornecedor registrado, de acordo com o quantitativo efetivamente solicitado em cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

Encaminhar ao CONTRATADO a nota de empenho ou instrumento equivalente, com as informações necessárias à execução do fornecimento. Conferir os produtos entregues e a documentação fiscal apresentada, verificando a conformidade com as especificações, quantidades, condições de qualidade, integridade das embalagens e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Prestar ao CONTRATADO os esclarecimentos necessários e fornecer as informações indispensáveis à correta execução das obrigações assumidas, dentro dos prazos estabelecidos.

Fiscalizar a execução do fornecimento, podendo recusar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Notificar formalmente o CONTRATADO acerca de eventuais irregularidades ou falhas verificadas durante a execução do fornecimento, concedendo prazo para correção, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

Aplicar ao CONTRATADO as sanções administrativas cabíveis nos casos de inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente, observado o contraditório e a ampla defesa.

Efetuar o pagamento da nota fiscal devidamente atestada, no prazo e na forma previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, após a regular liquidação da despesa.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou instrumento equivalente, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pelo CONTRATADO, seus empregados, prepostos ou representantes.

CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO

A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base nos Arts. 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da realização do objeto deste Termo de Referência correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento de cada Órgão participante deste Registro de Preços de acordo com as dotações discriminadas no item 13 do Termo de Referência.

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito - CGM

Unidade orçamentária: 02.003 Controladoria Geral do Município

Função: 04 Administração

Sub função: 122 Administração Geral

Programa: 0003 Apoio Administrativo

Projeto/atividade: 2068 Manutenção das Atividades da Controladoria

Natureza da despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo

Desdobramento: 07 Gêneros de Alimentação, 21 Material de Copa e Cozinha e 22

Material de Limpeza e Produtos de Higieneização

Fonte de recurso: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Exercício

Corrente.

Órgão: 20- Fundação Cultural - FCV

Unidade Orçamentária: 20001– Fundação Cultural de Vilhena;

Função: 13- Cultura;

Sub função: 122- Administração Geral;

Programa: 0003- Apoio Administrativo;

Projeto/atividade: 2142 Manutenção das Atividades Administrativas;

Natureza da despesa: 3.3.90.30.00;

Desdobramento: 07 Gêneros de Alimentação, 21 Material de Copa e Cozinha e 22

Material de Limpeza e Produtos de Higieneização

Fonte de recurso: 15000000- Recursos não Vinculados de Impostos– Exercício Corrente.

Centro De Custo: 323



Órgão: 02 – Gabinete Do Prefeito
Unidade Orçamentária: 02.001 – Gabinete Do Prefeito
Função: 04 - Administração
Sub Função: 122 – Administração Geral
Programa: 0003 – Apoio Administrativo
Projeto/Atividade: 2066 – Manutenção Das Atividades Do Gabinete Do Prefeito
Natureza Da Despesa: 3.3.90.30 – Material De Consumo
Desdobramento: 0700 – Gêneros De Alimentação
Desdobramento: 2200 – Material De Limpeza E Produtos De Higienização
Desdobramento: 9900 – Outros Material De Consumo
Fonte De Recurso: 15000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos - Exercício Corrente
Reduzido: 02

Órgão: 02 – Gabinete Do Prefeito
Unidade Orçamentária: 02.001 – Gabinete Do Prefeito
Função: 05 – Defesa Nacional
Sub Função: 153 – Defesa Terrestre
Programa: 0003 – Apoio Administrativo
Projeto/Atividade: 2152 – Manutenção Do Tiro De Guerra
Natureza Da Despesa: 3.3.90.30 – Material De Consumo
Desdobramento: 0700 – Gêneros De Alimentação
Desdobramento: 2200 – Material De Limpeza E Produtos De Higienização
Desdobramento: 9900 – Outros Material De Consumo
Fonte De Recurso: 15000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos - Exercício Corrente
Reduzido: 06

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 16.001 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena - IPMV
Órgão: 16 - Instituto de Previdência Municipal de Vilhena Função: 09 – Previdência Social
Sub função: 122 – Administração Geral
Projeto/atividade: 2147 - Manutenção e Funcionamento do IPMV Natureza da
despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo
Centro de Custo – 100 – Instituto de Previdência
Fonte de recurso: 18020000- Taxa de Administração – Recursos Vinculados ao RPPS

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito - PGM
Unidade orçamentária: 02.002 - Procuradoria Geral do Município
Função: 04 - Administração
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0003 - Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2.067 - Manutenção das atividades da Procuradoria Geral
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00.00. - Material de consumo
Desdobramento: 07 00 - Gêneros de alimentação, 21 00 - Material de Copa e Cozinha, 22 00 - Material de limpeza e produtos de higienização
Fonte de recurso: 1500000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

Órgão: 04 Secretaria Municipal De Administração - SEMAD
Unid. Orçamentária: 04.0001. Secretaria Municipal De Administração
Função: 04 Administração
Projeto/Atividade: 2070 Manutenção Das Atividades Da Semad
Nat. Da Despesa: 3.3.90.30.0 Material De Consumo
Desdobramento: 39 Material Para Manutenção De Veículos
Subdesdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza E Higienização; 21.00 – Copa E Cozinha
Fonte De Recurso: 15000000 Recursos Não Vinculados De Impostos - Exercício Corrente

Órgão: 19 – Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI
Unid. Orçamentária: 19.0001 Secretaria Municipal de Agricultura
Função: 20 Agricultura
Sub função: 122 – Administração Geral
Projeto/Atividade: 2109 – Manutenção das atividades da Semagri; 2238 – Apop ao Setor de Agropecuária
Nat. da Despesa: 3.3.90.30.0 MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
Unidade Orçamentária: 12.001- Setor de Assistência Geral;
Função: 08 – Assistência Social;
Sub Função: 122 – Administração Geral;
Programa: 0003 – Apoio Administrativo;
Proj/Atividade: 2096 - Manutenção das Atividades da SEMAS; 2302 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar – 2043 Apoio aos portadores de
necessidades especiais;
Nat. Da despesa: 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO,
Desdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Fonte de Recurso: 15000000 e 25000000



Órgão: 21- Fundo Municipal de Assistência Social - FUMAS

Unidade Orçamentária: 21.001 – FUMAS;

Função: 08 – Assistência Social;

Sub Função: 122 – Administração Geral; 244 – Assistência Comunitária; 245 – Serviços Socioassistenciais

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

Proj/Atividade: 2.190 Manutenção das Atividades do FUMAS; 2.188 Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família; 2232 – Gestão da primeira infância do SUAS; 2277 – Gestão da proteção Social Básica; 2278 – Gestão da proteção Social Especial

Nat. Da despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material De Consumo

Desdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha

Reduzido – 2, 17, 44, 10, 31, 38.

Fonte de Recurso: 15000000; 25000000; 16600090; 26600090; 16600050;

26600050; 16610000; 26610000; 16600070; 16690100; 16600060;

Órgão: 03 Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

Unidade orçamentária: 03.001 - Secretaria Municipal de Comunicação

Função: 04 – Administração

Sub função: 122 – Administração Geral

Programa: 0003 – Apoio Administrativo

Projeto/atividade: 2069 - Manutenção das Atividades da Semcom

Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Desdobramento: 07 – Gênero Alimentício

Desdobramento 22 – Material de limpeza/higienização e descartáveis

Fonte de recurso: 15000000 Recursos Livres

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Unidade orçamentária: 07.005 – Setor de Convênios e Recursos Próprios

Função: 12 - Educação

Sub função: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 0073 – Educação de Qualidade para Todos

Projeto/atividade: 2014 – Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Alimentação Escolar

Natureza da despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Desdobramentos: 07 00 – Gêneros de Alimentação

21 00 – Material de Copa e Cozinha; 22 00 – Material de Limpeza e Higiene Pessoal; 26 00 – Material Elétrico e Eletrônico

Fonte de recurso: 15000000

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

Unidade orçamentária: 08.001 – Secretaria Municipal de Esportes

Função: 27 – Desporto e Lazer

Sub função: 812 – Desporto Comunitário

Programa: 0009 – Esporte é Vida

Projeto/atividade: 2082 – Manutenção das Atividades da SEMES

2083 – Manutenção das Atividades Esportivas

Natureza da despesa: 339030 – Material de Consumo

Desdobramentos: 07 00 – Gêneros de Alimentação

21 00 – Material de Copa e Cozinha; 22 00 – Material de Limpeza e Higiene Pessoal; 26 00 – Material Elétrico e Eletrônico

Fonte de recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício

Corrente

Órgão: 05 - secretaria municipal de fazenda - SEMFAZ

Unidade orçamentária: 05001 - secretaria municipal de fazenda

Função: 04 - administração

Sub função: 123 - administração financeira

Programa: 003 - apoio administrativo

Projeto atividade: 2072 - manutenção das atividades da semfaz

Natureza da despesa: 3.3.90.30 - material de consumo

Desdobramento: 2200 - limpeza e higienização

Desdobramento: 2100 - copa e cozinha

Desdobramento: 0700 - gêneros de alimentação

Desdobramento: material elétrico e eletrônico

Fonte de recursos: 15000000 recursos não vinculados de impostos - exercício corrente - próprio

Centro de custo: 318

Reduzido: 50 / reduzido: 46

Órgão: 18 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA

Unidade orçamentária: 001 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Função: 18 – Gestão Ambiental

Sub função: 122 – Administração Geral

Programa: 0026 – Preservação Ambiental

Projeto/atividade: 2108 – Manutenção das Atividades da SEMMA

Natureza da despesa: 339030 – Material de consumo

Desdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha

Fonte de recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente



Órgão: 23 - Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA
Unidade orçamentária: 001 - Fundo Municipal do Meio Ambiente
Função: 18 - Gestão Ambiental
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0026 - Preservação Ambiental
Projeto/atividade: 2275 - Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Meio Ambiente
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo
Desdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Fonte de recurso: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP
Unidade Orçamentária: 09.01 Setor de Serviços Públicos
Função: 04 - Administração
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0003 Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2086 Manutenção das Atividades da Semosp
Natureza da despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo
Desdobramento: 07 00 Gêneros de Alimentação
Desdobramento: 21 00 Material de Copa e Cozinha
Desdobramento: 22 00 Material de Limpeza e Produto de Higienização
Desdobramento: 26 00 Material Elétrico e Eletrônico
Fonte de recurso: 150000000 – Recursos não Vinculados de Impostos – Exercício Corrente

Órgão: 13 – Secretaria Municipal De Planejamento - SEMPLAN
Unidade Orçamentária: 13.001 – Secretaria Municipal De Planejamento
Função: 04 - Administração
Sub Função: 121 – Planejamento E Orçamentário
Programa: 003 – Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2107 – Manutenção Das Atividades Da Semplan
Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Material De Consumo
Desdobramento: 07 – Gêneros Alimentícios; 22 – Material De Limpeza E Higienização
Fonte de recurso: recursos não vinculados de impostos – exercício corrente.
Cód. Reduzido: 257

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Terras - SEMTER
Unidade orçamentária: 06.001 - Secretaria Municipal de Terras
Função: 04 - Administração
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0003 - Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2073 - Manutenção das Atividades da Semter
Natureza da despesa: 3.3.90.30 .00.00- Material de Consumo
Desdobramentos: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Centro de Custo - 319
Fonte de recurso: 15000000 - recursos não vinculados de impostos exercício corrente

Órgão: 11. Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio - SEMTIC
Unidade: 11.01 – Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio
Função: 04 – Administração
Sub Função: 122. Administração Geral Programa:
0003 – Apoio Administrativo
Projeto/Atividade: 2236 – Manutenção das Atividades da Semtic
Despesa: 3.3.90.30 – Aquisição de material de consumo
Desdobramento: 07 – Gêneros Alimentícios; 21 – Material de Copa e Cozinha;
22 – Material de Limpeza e 26 material elétrico e Produtos de higienização;
Desdobramento: eletrônico desdobramento: 36 - material hospitalar desdobramento:
99 - outros material de consumo Subdesdobramento: 00
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos – Exercício corrente.

Órgão: 10.001 – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN
Unidade orçamentária: 10.001 – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Função: 26 - Transporte
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0003 - Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2093 - Manutenção das Atividades da Semtran
Natureza da despesa: 3.3.90.30 .00.00- Material de Consumo
Desdobramentos: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Centro de Custo - 319
Fonte de recurso: 15000000 - recursos não vinculados de impostos exercício corrente

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES e SANÇÕES APLICÁVEIS – O responsável pelas infrações previstas no item 21.1 estará sujeito às seguintes sanções administrativas, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:
II – Das Sanções Aplicáveis

- a) Advertência, aplicável nos casos de inexecução parcial do contrato ou de instrumento equivalente, desde que não justifique a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º;
- b) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, para as condutas descritas nas alíneas "b" a "g" do item 21.1 do termo de referencia, sempre que não couber penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, para as condutas descritas nas alíneas "h" a "l" do item 21.1 do termo de referencia, bem como para infrações que justifiquem sanção mais severa, nos termos do art. 156, §5º;
- d) Multa moratória, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao máximo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 156, §3º, c/c art. 162;
- e) Multa compensatória, no percentual de 10% (dez por cento), aplicada sobre:
- e.1) o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto;
- e.2) o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial, nos termos do art. 156, §3º, c/c art. 162, parágrafo único.

Na aplicação das sanções administrativas, serão observados os seguintes critérios, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

III – Dos Critérios para Aplicação das Sanções

- a) natureza e gravidade da infração;
- b) peculiaridades do caso concreto;
- c) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) danos causados à Administração Pública.
- b) A sanção de advertência, prevista na alínea "a" do item 21.2 do termo de referencia, será aplicada exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não for cabível penalidade mais severa, nos termos do art. 156, §2º.
- c) A sanção de declaração de inidoneidade, prevista na alínea "c" do item 21.2 do termo de referencia, dependerá de prévia análise jurídica e será de competência da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, nos termos do art. 156, §6º.
- d) As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 21.2 do termo de referencia poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nas alíneas "d" e "e", conforme art. 156, §7º.

A cobrança das multas e a aplicação das garantias observarão as seguintes regras:

IV – Das Regras para Cobrança de Multas e Garantias

- a) o valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos devidos ao CONTRATADO ou, na inexistência de saldo suficiente, cobrado judicialmente;
- b) se o valor das multas e eventuais indenizações for superior ao montante devido pela Administração, o saldo remanescente será cobrado:
- b.1) mediante desconto da garantia prestada, se houver;
- b.2) judicialmente, caso o valor excedente não possa ser compensado, nos termos do art. 156, §8º;
- c) antes da aplicação das multas moratória e compensatória, será assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme art. 157 da Lei nº 14.133/2021;
- d) a aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nos termos do art. 156, §9º; e) a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade exige a prévia instauração de processo administrativo de responsabilização, conforme os procedimentos previstos no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REGÊNCIA

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

As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 59.677/2023. Justos e contratados firmam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Município de Vilhena/Secretarias: SEMOSP, SEMES, CGM, GABINETE, FUMAS, SEMED, SEMAD, SEMCOM, SEMTRAN, SEMFAZ, SEMMA, FMMA, SEMTER, SEMTIC, SEMPLAN, SEMAS, PGM, FCV, IPMV, SEMAGRI.

Contratada: NOVA VERT SOLUÇÕES LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 63.737.540/0001-72, com sede na Av. Mato Grosso, SN, Sala 01, Mapim – Várzea Grande - MT, tendo como representante a Srª Patrícia Fernanda Ferreira Oviedo, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8623817 SSP/PA e CPF sob nº 049.800.049-46, residente e domiciliada na cidade de Várzea Grande – MT.

VALENTIN GABRIEL
Secretário – SEMAD

ALEXANDRE SERAFIM DAMASCENO
Secretário – SEMMA/Presidente – FMMA

RAQUEL PEREIRA GONÇALVES JACOB
Secretária – SEMCOM

FLÁVIO DE JESUS

Secretário – SEMED

LAÉRCIO NUNES TORRES
Secretário – SEMOSP

ANDRÉIA CAVALCANTE TORRES
Controladoria Geral do Município- CGM

SILMAR DE FREITAS NETO
Secretário- SEMES

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
Secretário – SEMAS/Presidente- FUMAS

ROBERTO SCALERCIO PIRES
Secretário – SEMFAZ

DIRCEU HOFFMANN
Secretário – SEMTIC

ADILSON JOSÉ W. DE OLIVEIRA
Secretário – SEMPLAN

RAFAEL MAZIERO
Secretário – SEMTER

THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO
Chefe de Gabinete

ROGÉRIO DA SILVA DIAS
Secretário – SEMTRAN

TIAGO CALVALCANTI LIMA HOLANDA
Subprocurador-PGM

Gilvaneo da Veiga
Secretário – SEMAGRI

Alexandre Serafim Damasceno
Secretário – SEMMA

Évilyn Olimpia Medrada Teixeira
Presidente – FCV

Bruno Cristiano Neves Stédile
Diretor Presidente – IPMV

Nilcemar Dias de Almeida
Secretário – SEMAS

Patrícia Fernanda Ferreira Oviedo
NOVA VERT SOLUÇÕES LTDA
Representante Legal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 047 - 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21903/2025/SEMAD.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 001/2026/PMV/SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios pouco perecíveis, materiais de copa e cozinha e produtos de limpeza, destinados ao atendimento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Vilhena/RO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições quantidades e exigências estabelecias neste instrumento e seus anexos.

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira, s/nº, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Aymoré Horta Pereira, s/nº, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 304253790 – SSP/SP e CPF sob nº 309.160.068-83, residente e domiciliado em Vilhena/RO, e do outro lado a empresa: HIGIBEST COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 26.581.761/0001-78, com sede na Rua Rio Branco, 2262 – Centro na cidade de Cacoal/RO, tendo como representante a Sra. Ana Claudia Brune, portadora da Cédula de Identidade RG nº 479.260 SESDEC/RO e CPF sob nº 418.992.962-04, residente e domiciliada na cidade de Cacoal/RO, adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 001/2026, doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo, Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios pouco perecíveis, materiais de copa e cozinha e

produtos de limpeza, destinados ao atendimento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Vilhena/RO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data da publicação a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOV).

O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO

Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 87 do Decreto Municipal nº 59.677/2023.

As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUARTA - DA SOLICITAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Os preços registrados são os seguintes:

HIGIBEST COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ nº 26.581.761/0001-78

ITENS	Discriminação	Und	MARCA	Qtde	R\$ Unt	R\$ Total
128.	Dispenser Giratório De Parede Para Sabonete Líquido: Com Corpo Todo Em Vidro, Tampa Em Plástico Cromado E Suporte Em Aço Inox. Capacidade De 500 Ml. Acompanhado De Kit De Fixação Na Parede Contendo Buchas E Parafusos	UND	AURIMAR	171	R\$ 55,00	R\$ 9.405,00
TOTAL						R\$ 9.405,00

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O pagamento deverá ser efetuado, em até 20 (vinte) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, pelo setor Financeiro, após o efetivo fornecimento e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por funcionário devidamente designado, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

$$I = (6\%/100)$$

365

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir

da data de adimplemento da etapa;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo primeiro; Fica assegurado o estabelecimento do reequilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução;

Parágrafo segundo; As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 129, ao 131 e 134, da Lei nº 14.133/2021;

Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a entrega do objeto, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

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

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

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

a) Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

b) Se o objeto entregue não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;
Para fazer jus ao contrato, a empresa deverá estar regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição, além do contrato devidamente assinado e publicado.

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

A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem (Art. 145º da lei 14.133/2021).

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, PRAZO/EXECUÇÃO E GARANTIA: DA GARANTIA

A contratada deverá garantir que todos os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às normas técnicas e sanitárias aplicáveis e à legislação de proteção ao consumidor. Constatada, no recebimento ou durante o prazo de validade, a entrega de produtos em desacordo com as especificações, com defeitos, vícios de qualidade, prazo de validade incompatível ou qualquer outra não conformidade, a contratada deverá promover a substituição imediata dos itens, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, até o pleno atendimento das condições pactuadas.

Da Garantia Contratual (Caução)

Como garantia do fiel cumprimento das obrigações assumidas, a contratada deverá prestar garantia contratual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, a ser recolhida aos cofres do Município de Vilhena/RO, na forma e no prazo definidos no instrumento contratual.

A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, por uma das seguintes modalidades, nos termos do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

- a) caução em dinheiro;
- b) títulos da dívida pública;
- c) seguro-garantia; ou
- d) fiança bancária.

A garantia contratual somente será devolvida após o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à substituição de produtos em desconformidade, se houver, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

O fornecimento dos produtos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades requisitantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, observado o disposto neste Termo de Referência.

O fornecimento dos produtos somente poderá ser iniciado após a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, sendo vedada a emissão de nota de empenho ou ordem de fornecimento antes do cumprimento dessa formalidade legal.

A entrega deverá ser efetuada pela contratada nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, no Edital e na Ata de Registro de Preços, sendo vedada a entrega sem prévia solicitação formal da Administração..

O prazo máximo para entrega dos produtos será definido de acordo com a natureza do item solicitado, observado o seguinte:

- I – para gêneros alimentícios, materiais de consumo, produtos de copa e cozinha e produtos de limpeza, o prazo de entrega será de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento;
- II – para bens duráveis, tais como dispensers, lixeiras, carrinhos de carga manual e similares, o prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento.

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado do Município de Vilhena, localizado na Av. Antônio Quintino Gomes, nº 3695, Bairro Jardim América, ou em outro local indicado pela Administração, conforme a necessidade da unidade requisitante.

A entrega deverá atender rigorosamente às especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, em seus anexos e na Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade compatível com o consumo, observando-se o mínimo de 06 (seis) meses, salvo nos casos em que a própria descrição do item estabelecer prazo diverso ou quando se tratar de produtos com validade naturalmente reduzida, como ovos, hipótese em que deverão ser entregues com prazo mínimo suficiente para consumo adequado, conforme especificado no item.

A conferência dos produtos no ato da entrega será realizada pelo Almoxarifado ou por servidor designado, verificando-se a conformidade quantitativa e qualitativa com a nota de empenho, a integridade das embalagens, a identificação dos produtos, a validade e a ausência de avarias ou irregularidades.

O Não serão aceitos produtos:

- a) em desacordo com as especificações técnicas;
- b) com embalagens violadas ou danificadas;
- c) com prazo de validade inferior ao exigido;
- d) com marca ou modelo divergente do registrado na proposta, quando aplicável.

Todos os custos relacionados à entrega dos produtos, incluindo frete, carga, descarga, movimentação e acondicionamento até o local indicado, serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo à Administração o fornecimento de mão de obra ou equipamentos para esse fim.

O objeto será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para verificação do quantitativo, mediante registro em documento próprio, e definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

Constatada qualquer não conformidade, os produtos deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, não sendo este prazo considerado como prorrogação do prazo de entrega originalmente pactuado.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, permanecendo obrigada a sanar eventuais irregularidades verificadas durante o prazo de validade ou garantia, quando aplicável.

Os quantitativos registrados destinam-se ao atendimento das necessidades dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:

O recebimento dos produtos será realizado por servidor formalmente designado pela Administração, observando-se os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e, quando houver, no contrato.

O recebimento consistirá na verificação da conformidade dos gêneros alimentícios pouco perecíveis, dos materiais de copa e cozinha e dos produtos de limpeza com as especificações técnicas, quantitativos, marcas ou modelos registrados, condições de embalagem, identificação, prazo de validade e demais requisitos previstos neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

Serão rejeitados, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem quaisquer inconformidades, tais como:

- a) desacordo com as especificações técnicas;
- b) embalagens violadas, danificadas ou sem identificação adequada;
- c) prazo de validade inferior ao exigido;
- d) avarias, defeitos, vícios de qualidade ou condições que comprometam o uso ou consumo.

Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo estabelecido pela fiscalização, contado da notificação formal, permanecendo sujeitos a nova verificação antes da aceitação definitiva.

A entrega dos produtos será realizada de forma parcelada e programada, conforme as solicitações das unidades administrativas, devendo a contratada assegurar a pontualidade, a regularidade e a adequação dos itens entregues às demandas apresentadas.

No caso de gêneros alimentícios que exijam refrigeração ou congelamento, bem como daqueles que demandem atenção especial ao prazo de validade, tais como ovos, iogurtes, extratos e produtos similares, a aceitação ficará condicionada à verificação, no ato do recebimento, das condições de temperatura, da integridade das embalagens e da validade compatível com o consumo, podendo a Administração rejeitar total ou parcialmente os itens que não atendam a tais requisitos, sem prejuízo da obrigação de substituição pela contratada.

O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida e atestada pelo servidor responsável, observadas as condições e prazos estabelecidos no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

a. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online

ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

Havendo a efetiva entrega do objeto, o pagamento deverá ser realizado normalmente, até que se decida pela sanção a ser aplicada, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – (Art. 92º, Inciso XIV da Lei 14.133/21):

Fornecer os gêneros alimentícios pouco perecíveis, materiais de copa e cozinha e materiais de limpeza, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e em sua proposta, em perfeitas condições de uso e consumo, sem defeitos, avarias ou sinais de deterioração, observadas as normas do Código de Defesa do Consumidor e da legislação sanitária e regulatória vigente, quando aplicável.

Arcar com todas as despesas necessárias à execução do fornecimento, inclusive aquelas relacionadas a transporte, carga, descarga, acondicionamento, frete, tributos, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos incidentes.

Entregar os produtos devidamente acondicionados, com embalagens íntegras e identificadas, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis a cada tipo de material.

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de toda a legislação aplicável à execução do contrato ou instrumento equivalente, inclusive normas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto.

Apresentar, sempre que solicitado pela Administração e desde que previsto no edital ou no Termo de Referência, documentos que comprovem a procedência e a qualidade dos produtos fornecidos, bem como amostras para verificação de conformidade, sem ônus adicional.

Substituir, às suas expensas e sem ônus para a CONTRATANTE, os produtos que não atendam às especificações contratuais, que apresentem defeitos, avarias, vícios ou qualquer forma de não conformidade, no prazo estipulado pela fiscalização.

Permitir e facilitar a fiscalização do fornecimento pela CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

Cumprir rigorosamente os prazos, quantidades e condições de entrega estabelecidos, responsabilizando-se pela adequada logística, transporte e armazenamento dos produtos, conforme a natureza de cada item.

Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do contrato ou instrumento equivalente, não sendo excluída ou reduzida essa

responsabilidade pela fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Comunicar formalmente à Administração qualquer anormalidade que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, bem como prestar prontamente os esclarecimentos solicitados.

Manter, durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

Identificar adequadamente seus empregados que, por necessidade do serviço, tenham acesso às dependências da CONTRATANTE, quando aplicável.

Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa atrasar ou impedir o cumprimento dos prazos de entrega, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – (Art. 92º, Inciso XIV da lei 14.133/2021):

Exigir do CONTRATADO o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas, de acordo com este Termo de Referência, o edital, seus anexos e a proposta apresentada.

Disponibilizar as informações, orientações e condições necessárias para que o CONTRATADO possa fornecer os gêneros alimentícios pouco perecíveis, materiais de copa e cozinha e materiais de limpeza, assegurando local adequado para o recebimento, conferência e armazenamento dos produtos.

Emitir a correspondente nota de empenho ou instrumento equivalente, em favor do fornecedor registrado, de acordo com o quantitativo efetivamente solicitado em cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

Encaminhar ao CONTRATADO a nota de empenho ou instrumento equivalente, com as informações necessárias à execução do fornecimento. Conferir os produtos entregues e a documentação fiscal apresentada, verificando a conformidade com as especificações, quantidades, condições de qualidade, integridade das embalagens e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Prestar ao CONTRATADO os esclarecimentos necessários e fornecer as informações indispensáveis à correta execução das obrigações assumidas, dentro dos prazos estabelecidos.

Fiscalizar a execução do fornecimento, podendo recusar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Notificar formalmente o CONTRATADO acerca de eventuais irregularidades ou falhas verificadas durante a execução do fornecimento, concedendo prazo para correção, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

Aplicar ao CONTRATADO as sanções administrativas cabíveis nos casos de inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente, observado o contraditório e a ampla defesa.

Efetuar o pagamento da nota fiscal devidamente atestada, no prazo e na forma previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, após a regular liquidação da despesa.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou instrumento

equivalente, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pelo CONTRATADO, seus empregados, prepostos ou representantes.

CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO

A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base nos Arts. 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da realização do objeto deste Termo de Referência correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento de cada Órgão participante deste Registro de Preços de acordo com as dotações discriminadas no item 13 do Termo de Referência.

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito - CGM

Unidade orçamentária: 02.003 Controladoria Geral do Município

Função: 04 Administração

Sub função: 122 Administração Geral

Programa: 0003 Apoio Administrativo

Projeto/atividade: 2068 Manutenção das Atividades da Controladoria

Natureza da despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo

Desdobramento: 07 Gêneros de Alimentação, 21 Material de Copa e Cozinha e 22

Material de Limpeza e Produtos de Higieneização

Fonte de recurso: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Exercício

Corrente.

Órgão: 20- Fundação Cultural - FCV

Unidade Orçamentária: 20001– Fundação Cultural de Vilhena;

Função: 13- Cultura;

Sub função: 122- Administração Geral;

Programa: 0003- Apoio Administrativo;

Projeto/atividade: 2142 Manutenção das Atividades Administrativas;

Natureza da despesa: 3.3.90.30.00;

Desdobramento: 07 Gêneros de Alimentação, 21 Material de Copa e Cozinha e 22

Material de Limpeza e Produtos de Higieneização

Fonte de recurso: 15000000- Recursos não Vinculados de Impostos– Exercício Corrente.



Centro De Custo: 323
Órgão: 02 – Gabinete Do Prefeito
Unidade Orçamentária: 02.001 – Gabinete Do Prefeito
Função: 04 - Administração
Sub Função: 122 – Administração Geral
Programa: 0003 – Apoio Administrativo
Projeto/Atividade: 2066 – Manutenção Das Atividades Do Gabinete Do Prefeito
Natureza Da Despesa: 3.3.90.30 – Material De Consumo
Desdobramento: 0700 – Gêneros De Alimentação
Desdobramento: 2200 – Material De Limpeza E Produtos De Higienização
Desdobramento: 9900 – Outros Material De Consumo
Fonte De Recurso: 15000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos - Exercício Corrente
Reduzido: 02

Órgão: 02 – Gabinete Do Prefeito
Unidade Orçamentária: 02.001 – Gabinete Do Prefeito
Função: 05 – Defesa Nacional
Sub Função: 153 – Defesa Terrestre
Programa: 0003 – Apoio Administrativo
Projeto/Atividade: 2152 – Manutenção Do Tiro De Guerra
Natureza Da Despesa: 3.3.90.30 – Material De Consumo
Desdobramento: 0700 – Gêneros De Alimentação
Desdobramento: 2200 – Material De Limpeza E Produtos De Higienização
Desdobramento: 9900 – Outros Material De Consumo
Fonte De Recurso: 15000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos - Exercício Corrente
Reduzido: 06

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 16.001 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena - IPMV
Órgão: 16 - Instituto de Previdência Municipal de Vilhena Função: 09 – Previdência Social
Sub função: 122 – Administração Geral
Projeto/atividade: 2147 - Manutenção e Funcionamento do IPMV Natureza da
despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo
Centro de Custo – 100 – Instituto de Previdência
Fonte de recurso: 18020000- Taxa de Administração – Recursos Vinculados ao RPPS

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito - PGM
Unidade orçamentária: 02.002 - Procuradoria Geral do Município
Função: 04 - Administração
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0003 - Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2.067 - Manutenção das atividades da Procuradoria Geral
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00.00. - Material de consumo
Desdobramento: 07 00 - Gêneros de alimentação, 21 00 - Material de Copa e Cozinha, 22 00 - Material de limpeza e produtos de higienização
Fonte de recurso: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício
Corrente

Órgão: 04 Secretaria Municipal De Administração - SEMAD
Unid. Orçamentária: 04.0001. Secretaria Municipal De Administração
Função: 04 Administração
Projeto/Atividade: 2070 Manutenção Das Atividades Da Semad
Nat. Da Despesa: 3.3.90.30.0 Material De Consumo
Desdobramento: 39 Material Para Manutenção De Veiculos
Subdesdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza E Higienização; 21.00 – Copa E Cozinha
Fonte De Recurso: 15000000 Recursos Não Vinculados De Impostos - Exercício Corrente

Órgão: 19 – Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI
Unid. Orçamentária: 19.0001 Secretaria Municipal de Agricultura
Função: 20 Agricultura
Sub função: 122 – Administração Geral
Projeto/Atividade: 2109 – Manutenção das atividades da Semagri; 2238 – Apop ao Setor de Agropecuária
Nat. da Despesa: 3.3.90.30.0 MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
Unidade Orçamentária: 12.001- Setor de Assistência Geral;
Função: 08 – Assistência Social;
Sub Função: 122 – Administração Geral;
Programa: 0003 – Apoio Administrativo;
Proj/Atividade: 2096 - Manutenção das Atividades da SEMAS; 2302 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar – 2043 Apoio aos portadores de
necessidades especiais;
Nat. Da despesa: 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO,
Desdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha



Fonte de Recurso: 15000000 e 25000000

Órgão: 21- Fundo Municipal de Assistência Social - FUMAS

Unidade Orçamentária: 21.001 – FUMAS;

Função: 08 – Assistência Social;

Sub Função: 122 – Administração Geral; 244 – Assistência Comunitária; 245 – Serviços Socioassistenciais

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

Proj/Atividade: 2.190 Manutenção das Atividade do FUMAS; 2.188 Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família; 2232 – Gestão da primeira infância do SUAS; 2277 – Gestão da proteção Social Básica; 2278 – Gestão da proteção Social Especial

Nat. Da despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material De Consumo

Desdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha

Reduzido – 2, 17, 44, 10, 31, 38.

Fonte de Recurso: 15000000; 25000000; 16600090; 26600090; 16600050;

26600050; 16610000; 26610000; 16600070; 16690100; 16600060;

Órgão: 03 Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

Unidade orçamentária: 03.001 - Secretaria Municipal de Comunicação

Função: 04 – Administração

Sub função: 122 – Administração Geral

Programa: 0003 – Apoio Administrativo

Projeto/atividade: 2069 - Manutenção das Atividades da Semcom

Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Desdobramento: 07 – Gênero Alimentício

Desdobramento 22 – Material de limpeza/higienização e descartáveis

Fonte de recurso: 15000000 Recursos Livres

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Unidade orçamentária: 07.005 – Setor de Convênios e Recursos Próprios

Função: 12 - Educação

Sub função: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 0073 – Educação de Qualidade para Todos

Projeto/atividade: 2014 – Aquisição de Gêneros Alimentícios para a

Alimentação Escolar

Natureza da despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Desdobramentos: 07 00 – Gêneros de Alimentação

21 00 – Material de Copa e Cozinha; 22 00 – Material de Limpeza e Higiene Pessoal; 26 00 – Material Elétrico e Eletrônico

Fonte de recurso: 15000000

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

Unidade orçamentária: 08.001 – Secretaria Municipal de Esportes

Função: 27 – Desporto e Lazer

Sub função: 812 – Desporto Comunitário

Programa: 0009 – Esporte é Vida

Projeto/atividade: 2082 – Manutenção das Atividades da SEMES

2083 – Manutenção das Atividades Esportivas

Natureza da despesa: 339030 – Material de Consumo

Desdobramentos: 07 00 – Gêneros de Alimentação

21 00 – Material de Copa e Cozinha; 22 00 – Material de Limpeza e Higiene Pessoal; 26 00 – Material Elétrico e Eletrônico

Fonte de recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício

Corrente

Órgão: 05 - secretaria municipal de fazenda - SEMFAZ

Unidade orçamentária: 05001 - secretaria municipal de fazenda

Função: 04 - administração

Sub função: 123 - administração financeira

Programa: 003 - apoio administrativo

Projeto atividade: 2072 - manutenção das atividades da semfaz

Natureza da despesa: 3.3.90.30 - material de consumo

Desdobramento: 2200 - limpeza e higienização

Desdobramento: 2100 - copa e cozinha

Desdobramento: 0700 - gêneros de alimentação

Desdobramento: material elétrico e eletrônico

Fonte de recursos: 15000000 recursos não vinculados de impostos - exercício corrente - próprio

Centro de custo: 318

Reduzido: 50 / reduzido: 46

Órgão: 18 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA

Unidade orçamentária: 001 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Função: 18 – Gestão Ambiental

Sub função: 122 – Administração Geral

Programa: 0026 – Preservação Ambiental

Projeto/atividade: 2108 – Manutenção das Atividades da SEMMA

Natureza da despesa: 339030 – Material de consumo

Desdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha

Fonte de recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

Órgão: 23 - Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA
Unidade orçamentária: 001 - Fundo Municipal do Meio Ambiente
Função: 18 - Gestão Ambiental
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0026 - Preservação Ambiental
Projeto/atividade: 2275 - Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Meio Ambiente
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo
Desdobramento: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Fonte de recurso: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

Órgão: 09 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP
Unidade Orçamentária: 09.01 Setor de Serviços Públicos
Função: 04 Administração
Sub função: 122 Administração Geral
Programa: 0003 Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2086 Manutenção das Atividades da Semosp
Natureza da despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo
Desdobramento: 07 00 Gêneros de Alimentação
Desdobramento: 21 00 Material de Copa e Cozinha
Desdobramento: 22 00 Material de Limpeza e Produto de Higienização
Desdobramento: 26 00 Material Elétrico e Eletrônico
Fonte de recurso: 150000000 – Recursos não Vinculados de Impostos – Exercício Corrente

Órgão: 13 – Secretaria Municipal De Planejamento - SEMPLAN
Unidade Orçamentária: 13.001 – Secretaria Municipal De Planejamento
Função: 04 - Administração
Sub Função: 121 – Planejamento E Orçamentário
Programa: 003 – Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2107 – Manutenção Das Atividades Da Semplan
Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Material De Consumo
Desdobramento: 07 – Gêneros Alimentícios; 22 – Material De Limpeza E Higienização
Fonte de recurso: recursos não vinculados de impostos – exercício corrente.
Cód. Reduzido: 257

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Terras - SEMTER
Unidade orçamentária: 06.001 - Secretaria Municipal de Terras
Função: 04 - Administração
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0003 - Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2073 - Manutenção das Atividades da Semter
Natureza da despesa: 3.3.90.30 .00.00- Material de Consumo
Desdobramentos: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Centro de Custo - 319
Fonte de recurso: 15000000 - recursos não vinculados de impostos exercício corrente

Órgão: 11. Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio - SEMTIC
Unidade: 11.01 – Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio
Função: 04 – Administração
Sub Função: 122. Administração Geral Programa:
0003 – Apoio Administrativo
Projeto/Atividade: 2236 – Manutenção das Atividades da Semtic
Despesa: 3.3.90.30 – Aquisição de material de consumo
Desdobramento: 07 – Gêneros Alimentícios; 21 – Material de Copa e Cozinha;
22 – Material de Limpeza e 26 material elétrico e Produtos de higienização;
Desdobramento: eletrônico desdobramento: 36 - material hospitalar desdobramento:
99 - outros material de consumo Subdesdobramento: 00
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos – Exercício corrente.

Órgão: 10.001 – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN
Unidade orçamentária: 10.001 – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Função: 26 - Transporte
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0003 - Apoio Administrativo
Projeto/atividade: 2093 - Manutenção das Atividades da Semtran
Natureza da despesa: 3.3.90.30 .00.00- Material de Consumo
Desdobramentos: 07.00 – Gêneros Alimentícios; 22.00 – Limpeza e higienização; 21.00 – Copa e Cozinha
Centro de Custo - 319
Fonte de recurso: 15000000 - recursos não vinculados de impostos exercício corrente

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES e SANÇÕES APLICÁVEIS – O responsável pelas infrações previstas no item 21.1 estará sujeito às seguintes sanções

administrativas, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

II – Das Sanções Aplicáveis

- a) Advertência, aplicável nos casos de inexecução parcial do contrato ou de instrumento equivalente, desde que não justifique a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º;
- b) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, para as condutas descritas nas alíneas “b” a “g” do item 21.1 do termo de referencia, sempre que não couber penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, para as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do item 21.1 do termo de referencia, bem como para infrações que justifiquem sanção mais severa, nos termos do art. 156, §5º;
- d) Multa moratória, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao máximo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 156, §3º, c/c art. 162;
- e) Multa compensatória, no percentual de 10% (dez por cento), aplicada sobre:
- e.1) o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto;
- e.2) o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial, nos termos do art. 156, §3º, c/c art. 162, parágrafo único.

Na aplicação das sanções administrativas, serão observados os seguintes critérios, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

III – Dos Critérios para Aplicação das Sanções

- a) natureza e gravidade da infração;
- b) peculiaridades do caso concreto;
- c) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) danos causados à Administração Pública.
- b) A sanção de advertência, prevista na alínea “a” do item 21.2 do termo de referencia, será aplicada exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não for cabível penalidade mais severa, nos termos do art. 156, §2º.
- c) A sanção de declaração de inidoneidade, prevista na alínea “c” do item 21.2 do termo de referencia, dependerá de prévia análise jurídica e será de competência da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, nos termos do art. 156, §6º.
- d) As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 21.2 do termo de referencia poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nas alíneas “d” e “e”, conforme art. 156, §7º.

A cobrança das multas e a aplicação das garantias observarão as seguintes regras:

IV – Das Regras para Cobrança de Multas e Garantias

- a) o valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos devidos ao CONTRATADO ou, na inexistência de saldo suficiente, cobrado judicialmente;
- b) se o valor das multas e eventuais indenizações for superior ao montante devido pela Administração, o saldo remanescente será cobrado:
- b.1) mediante desconto da garantia prestada, se houver;
- b.2) judicialmente, caso o valor excedente não possa ser compensado, nos termos do art. 156, §8º;
- c) antes da aplicação das multas moratória e compensatória, será assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme art. 157 da Lei nº 14.133/2021;
- d) a aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nos termos do art. 156, §9º; e) a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade exige a prévia instauração de processo administrativo de responsabilização, conforme os procedimentos previstos no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REGÊNCIA

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

As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 59.677/2023. Justos e contratados firmam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Contratante: Município de Vilhena/Secretarias: SEMOSP, SEMES, CGM, GABINETE, FUMAS, SEMED, SEMAD, SEMCOM, SEMTRAN, SEMFAZ, SEMMA, FMMA, SEMTER, SEMTIC, SEMPLAN, SEMAS, PGM, FCV, IPMV, SEMAGRI.

Contratada: HIGIBEST COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 26.581.761/0001-78, com sede na Rua Rio Branco, 2262 – Centro na cidade de Cacoal/RO, tendo como representante a Sra. Ana Claudia Brune, portadora da Cédula de Identidade RG nº 479.260 SESDEC/RO e CPF sob nº 418.992.962-04, residente e domiciliada na cidade de Cacoal/RO.

VALENTIN GABRIEL
Secretário – SEMAD

ALEXANDRE SERAFIM DAMASCENO
Secretário – SEMMA/Presidente – FMMA

RAQUEL PEREIRA GONÇALVES JACOB
Secretária - SEMCOM

FLÁVIO DE JESUS

Secretário – SEMED

LAÉRCIO NUNES TORRES
Secretário – SEMOSP

ANDRÉIA CAVALCANTE TORRES
Controladoria Geral do Município- CGM

SILMAR DE FREITAS NETO
Secretário- SEMES

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
Secretário –FUMAS

ROBERTO SCALERCIO PIRES
Secretário – SEMFAZ

DIRCEU HOFFMANN
Secretário – SEMTIC

ADILSON JOSÉ W. DE OLIVEIRA
Secretário – SEMPLAN

RAFAEL MAZIERO
Secretário – SEMTER

THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO
Chefe de Gabinete

ROGÉRIO DA SILVA DIAS
Secretário – SEMTRAN

TIAGO CALVALCANTI LIMA HOLANDA
Subprocurador-PGM

Gilvaneu da Veiga
Secretário – SEMAGRI

Alexandre Serafim Damasceno
Secretário – SEMMA

Évilyn Olimpia Medrada Teixeira
Presidente – FCV

Bruno Cristiano Neves Stédile
Diretor Presidente – IPMV

Nilcemar Dias de Almeida
Secretário – SEMAS

ANA CLAUDIA BRUNE
HIGIBEST COM. E SERVIÇOS LTDA
Representante Legal

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026/PMV/AMPLO**

O Município de Vilhena, por intermédio da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro (a), designado por intermédio do Decreto Municipal nº 66.804/2026, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 027/2026/PMV, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 14.133/2021, conforme Decreto Municipal nº 59.678/2023, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplicam as licitações na modalidade Pregão, e demais exigências contidas no Edital. Tendo como interessada a Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89397/2026/SEMAGRI.

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de alimentação pronta acondicionada em embalagem tipo "marmitex" para atender as necessidades da secretaria municipal de Agricultura - SEMAGRI conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 181.999,99(Cento e oitenta e um mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 05/05/2026 a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 05 de maio de 2026, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 05 de maio de 2026, a partir das 09:30:00. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico

acima mencionado, e ainda, no site oficial vilhena.ro.gov.br no portal transparência (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>). Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00 horas. E-mail: cl@vilhena.ro.gov.br.

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 16 de abril de 2026.

CLEIMAR RODRIGUES DE LIMA
PREGOEIRO
Dec. nº 66.804/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2026/PMV PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3407/2026

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 3407/2026/SEMAD, referente à aquisição de plaquetas patrimoniais para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, e considerando que o presente procedimento licitatório foi deflagrado com base na Lei nº 14.133/2021, subsidiariamente no Decreto Municipal nº 63.769/2024 e demais legislações correlatas, bem como o Parecer Jurídico nº 143/PGM/2026 constante nos autos, HOMOLOGO o presente certame, conforme segue:

VALOR TOTAL ADJUDICADO PELA EMPRESA:

Em favor da empresa DANILO LIMA DOS REIS – CNPJ nº 17.601.844/0001-90, vencedora do item 1 no valor de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).

VALOR A HOMOLOGAR: R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).

Publique-se.

Vilhena/RO, 16 de abril de 2026.

Valentin Gabriel
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

JUNTA MÉDICA

PORTARIA N.º 234/2026/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **CAMILA MENEZES DE MENDONÇA**.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 90 dias**, á servidora **CAMILA MENEZES DE MENDONÇA**, matrícula 15052, efetivo no cargo de Engenheiro Civil.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **18 de abril de 2026 a 16 de julho de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 8110/2023.

Art. 3º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 18 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 16 de Abril de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 235/2026/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE A SERVIDORA **JANICY SARAIVA VASCONCELOS**.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 90 dias**, á servidora **JANICY SARAIVA VASCONCELOS**, matrícula 6848, efetiva no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **16 de abril de 2026 a 14 de julho de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico nº 7571/2022.

Art. 3º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 16 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena-RO, 16 de Abril de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 236/2026/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **JESSICA TEIXEIRA DOS SANTOS**.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 30 dias**, á servidora **JESSICA TEIXEIRA DOS SANTOS**, matrícula 10139, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **20 de abril de 2026 a 19 de maio de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 3773/2024.

Art. 3º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 20 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 16 de Abril de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 237/2026/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **LAUDICEIA ALVES DE OLIVEIRA**.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 30 dias**, á servidora **LAUDICEIA ALVES DE OLIVEIRA**, matrícula 7384, efetivo no cargo de Auxiliar de Farmácia e Almoarifado.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **14 de abril de 2026 a 13 de maio de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 17.301/2024.

Art. 3º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 14 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 16 de Abril de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 238/2026/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR MARIA APARECIDA ALMEIDA JACOB RODRIGUES.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 180 dias**, á servidora **MARIA APARECIDA ALMEIDA JACOB RODRIGUES**, matrícula 2246, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **09 de abril de 2026 a 05 de outubro de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 4154/2022.

Art. 3º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 09 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 16 de Abril de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 239/2026/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR MIRIAN PEREIRA DOS ANJOS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 60 dias**, á servidora **MIRIAN PEREIRA DOS ANJOS**, matrícula 9973, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **14 de abril de 2026 a 12 de junho de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 1542/2022.

Art. 3º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 14 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 16 de Abril de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 240/2026/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **ROSELI APARECIDA NONNEMAKER ALVES**.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 60 dias**, á servidora **ROSELI APARECIDA NONNEMAKER ALVES**, matrícula 7849, efetivo no cargo de Técnico em Enfermagem.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **16 de abril de 2026 a 14 de junho de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 6880/2022.

Art. 3º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 16 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 16 de Abril de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 241/2026/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **RUTE FRAGA VIEIRA**.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 30 dias**, á servidora **RUTE FRAGA VIEIRA**, matrícula 5205, efetivo no cargo de Serviços Gerais.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **13 de abril de 2026 a 12 de maio de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 12.914/2023.

Art. 3º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 13 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 16 de Abril de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

DIÁRIAS CONCEDIDAS AOS SERVIDORES MÊS DE MARÇO/2026

SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEMAGRI			
SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
Sonia Gonçalves da Silva	08/03/2026	13/03/2026	Ji-Paraná
Thalisson Felipe Dias Bueno	08/03/2026	13/03/2026	Ji-Paraná
Carla Priscila Oliveira Liberato	11/03/2026	13/03/2026	Ouro Preto do Oeste
Jacqueline Marcelo Pedro Bom	11/03/2026	13/03/2026	Ouro Preto do Oeste
Willian de Brito Alves	11/03/2026	13/03/2026	Ouro Preto do Oeste

Gilvane da Veiga	12/03/2026	12/03/2026	Ouro Preto do Oeste
Willian de Brito Alves	23/03/2026	23/03/2026	Alto Alegre dos Parecis
Adilson Evangelista Pereira	24/03/2026	24/03/2026	Cerejeiras
Ronaldo Henrique Bortoluzzi	28/03/2026	28/03/2026	Colorado do Oeste
Glauber Almada Ramos	28/03/2026	28/03/2026	Colorado do Oeste
Alexandre Felipe Spangenberg	28/03/2026	28/03/2026	Colorado do Oeste
Valdenice da Silva Umbelino	26/03/2026	28/03/2026	Porto Velho RO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



MUNICÍPIO DE VILHENA
BALANÇO FINANCEIRO
JANEIRO/2025 ATÉ DEZEMBRO/2025

Exercício: 2025
R\$ 1,00

INGRESSOS

	2025	2024
Receita Orçamentária (I)	851.387.584,36	669.230.372,49
Recursos Não Vinculados	363.875.691,45	317.864.915,80
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	379.388.688,20	264.908.720,01
Recursos Vinculados à Educação	137.976.524,00	108.587.218,82
Recursos Vinculados à Saúde	193.821.227,43	114.329.960,89
Recursos Vinculados à Assistência Social	4.240.339,50	2.033.225,48
Recursos Vinculados à Previdência Social (Exceto ao RPPS)	0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	20.038.062,92	17.839.945,95
Demais Vinculações Legais	22.985.826,35	22.049.111,70
Outras Vinculações	326.708,00	69.257,17
Recursos Vinculados ao RPPS	108.123.204,71	86.456.736,68
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano)	102.605.105,25	82.609.835,77
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano)	1.880.026,35	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	3.638.073,11	3.846.900,91
Transferências Financeiras Recebidas (II)	87.525.470,98	104.663.982,36
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	87.525.470,98	104.663.982,36
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	0,00	0,00
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	0,00	0,00
Resgates de Investimentos e Aplicações Financeiras	0,00	0,00
Desbloqueios de Valores em Caixa	0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	134.950.710,94	122.777.283,47
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	47.478.841,69	34.705.171,91
Inscrição de Restos a Pagar Processados	1.700.968,11	2.971.151,02
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	84.939.575,58	84.104.580,42
Outros Recebimentos Extraorçamentários	825.802,44	996.380,12
Outras Operações	5.523,12	0,00
Saldo do Exercício Anterior (V)	515.860.132,52	463.071.305,60
Caixa e Equivalentes de Caixa (exceto RPPS)	152.286.431,33	164.043.272,21
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	363.573.701,19	299.028.033,39
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	1.589.723.898,80	1.359.742.943,92

DISPÊNDIOS

	2025	2024
Despesa Orçamentária (VII)	707.024.413,09	603.725.547,78
Recursos Não Vinculados	323.835.658,43	316.226.086,44
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	361.327.407,20	266.902.829,86
Recursos Vinculados à Educação	137.340.059,68	107.375.587,55
Recursos Vinculados à Saúde	170.541.779,71	123.530.043,22
Recursos Vinculados à Assistência Social	1.853.274,14	2.101.322,98
Recursos Vinculados à Previdência Social (Exceto ao RPPS)	0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	27.501.329,32	19.991.051,91
Demais Vinculações Legais	24.045.394,88	13.883.600,10
Outras Vinculações	45.569,47	21.224,10
Recursos Vinculados ao RPPS	21.861.347,46	20.596.631,48
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano)	19.451.788,02	17.801.879,36
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano)	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	2.409.559,44	2.794.752,12
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	87.544.779,88	104.645.128,43
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	87.544.779,88	104.645.128,43
Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00

DISPÊNDIOS

	2025	2024
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos	0,00	0,00
Outras Movimentações Financeiras (IX)	1.370.762,18	1.447.172,56
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras	0,00	0,00
Bloqueios de Valores em Caixa	0,00	0,00
Ajuste Prov. Perdas com RPPS	1.370.762,18	1.447.172,56
Pagamentos Extraorçamentários (X)	115.641.312,61	134.064.962,63
Pagamentos de Restos a Pagar Processados	2.953.548,47	5.121.193,07
Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	25.779.582,19	43.751.939,41
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	85.469.825,08	83.612.956,71
Outros Pagamentos Extraorçamentários	825.802,44	932.261,54
Outras Operações	612.554,43	646.611,90
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	678.142.631,04	515.860.132,52
Caixa e Equivalentes de Caixa (exceto RPPS)	229.794.758,94	152.286.431,33
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	448.347.872,10	363.573.701,19
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)	1.589.723.898,80	1.359.742.943,92

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável CÂMARA DE VILHENA

14/04/2026 - 16:57:18

Notas Explicativas**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) torna público que, no dia 24 de novembro de 2025, lavrou o Auto de Infração nº 0530/2025, autuando o senhor PAULO FELIPE GOMES BASTOS CPF ***.416.***-16, em atendimento à denúncia referente a maus-tratos contra animal. A fiscalização registrou o Auto de Infração conforme o disposto no artigo 1º da Lei 5958/2022. A infração corresponde à multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) com base na Lei nº 5958/2022 que estabelece penalidades administrativas pela prática de maus-tratos contra animais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

A prefeitura Municipal de Vilhena-RO, através da SEMOSP – Secretaria Municipal de Obras, solicita a autorização dos proprietários dos Lotes 182, 252 (unificados) e Lote 253, Gleba Iquê, Setor Tenente Marques, Projeto Fundiário Corumbiara, haja vista autorização para abertura de uma estrada na divisa dos respectivos imóveis rurais. O prazo para comparecimento dos proprietários na Secretaria Municipal de Obras será de 10 (dez) dias a partir desta publicação.

Vilhena-RO, 16 de abril de 20236.

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS**AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 008/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Professora Aparecida da Silva, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para o fornecimento de Aparelhos e Utensílios Domésticos. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço, no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente, na secretaria da escola, localizada na Rua: Arlindo Rebelatto, nº 6344, bairro Setor 23, Vilhena-RO, no horário de 07h00min às 17h00min.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 22 de abril de 2026, pontualmente às 15h:30min 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, 13 de abril de 2026.

Presidente do Conselho Escolar
Margarete Borges dos Santos

FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



Termo de Dispensa de Licitação 04/2026

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO

Processo adm. nº 231182041/2026

Processo nº 3458/2026

Data de Emissão: 16/04/2026

Objeto: **Contratação de empresa especializada que forneça serviços de instalação de equipamentos de segurança (teclado de leds, sensores, alarmes) e monitoramento 24 horas, em regime de comodato, garantindo a proteção contínua do Museu Casa de Rondon, para atender as demandas da Fundação Cultural de Vilhena – FCV.**

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: VILHENA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA

CNPJ: 28.777.344/0001-20

Endereço: AVENIDA BENNO LUIZ GRAEBIN, nº 3865, CEP 76.980-685

Bairro: JARDIM DAS OLIVEIRAS Cidade: VILHENA – RO

Telefone:

DOTAÇÕES

Programática	Fonte	Descrição
2000113122003421423390390000	25000000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

IDENTIFICAÇÃO E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

Lote	Ordem	Item	Especificação	Unid	Quantidade	Valor	ValorTotal
1	1	129573	Serviço de instalação sendo 01 UND. Central de alarme anti furto contendo teclado de LEDS, uma bateria com voltagens 7ª, 12v, sirene, 120 DB e 10 sensores para atender o Museu Casa de Rondon.	SERV	1	980,00	980,00
1	2	129574	Serviço de monitoramento de sistema de alarme antifurto, com a manutenção dos equipamentos e materiais necessários ao funcionamento do sistema. O sistema de alarme e monitoramento a ser instalado no Museu Casa de Rondon. (sendo a responsabilidade da contratada a manutenção de todos os equipamentos e acessórios do sistema, inclusive a substituição de peças demais materiais em caso de avarias e que vierem a ser necessários para o funcionamento do sistema durante o período de prestação de serviço.	SERV	1	1.000,00	6.000,00

Total: 6.980,00

EMBASAMENTO LEGAL

Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021

ÉVILYN OLIMPIA MEDRADA TEIXEIRA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA
DEC. Nº 62.351/2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA**



Termo de Ratificação da Carona de Licitação 8/2026

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO

Processo adm. nº 11/2026

Processo nº 89.414/2026

Data de Emissão: 16/04/2026

Objeto: **Contratação de empresa especializada na locação de banheiros químicos do tipo contêiner, destinados ao atendimento das necessidades estruturais dos eventos promovidos pela Fundação Cultural de Vilhena.**

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: **S.A DE OLIVEIRA INDUSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA**

CNPJ: **21.909.440/0001-36**

Endereço: AV. TRANSCONTINENTAL, nº 1598, CEP 76.907-552

Bairro: CASA PRETA Cidade: JI PARANA – RO

Telefone:

DOTAÇÕES

Programática	Fonte	Descrição
2000113392003421433390390000	25000000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

IDENTIFICAÇÃO E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

Lote	Ordem	Item	Especificação	Unid	Quantidade	Valor	ValorTotal
1	1	129742	<p>Contêiner Modular Adaptado Para banheiros Sanitários Wc Feminino Cada Container Deverá Possuir As Seguintes Especificações: Container Modular Adaptado Para Banheiros Com Medidas Mínimas De 6,058m X 2,438m (Comprimento X Largura) E 2,591m De Altura; Deverá Conter 6 (Seis) Cabines Com Vasos Sanitários, Com Válvulas De Descargas Para Acionamento, Assento E Tampa Do Vaso Tipo Fechamento Lento, Suporte Para Papel Higiénico, Portas Das Cabines Com Travas Interna/Externa. 02 Balcões Com Portas Deslizantes Contendo 2 (Duas) Cubas Em Cada E 2 (Duas) Torneiras Em Inox Temporizadas.; Cada Balcão Deverá Conter Espelho de No Mínimo 0,95m X 0,95m com 0,3mm De Espessura (Não Podendo Ser Tipo Aplique). Cada Modulo Devera Possuir Dois Espelhos Grande Em Cada Lateral Com No Mínimo 2,20m X 0,95m, Com 0,3mm De Espessura (Não Podendo Ser Por Aplique). Preservando a segurança dos usuários. O Equipamento Deverá Conter No Mínimo 2(Dois) Exaustores (Conforme Desenho Técnico). Todo O Piso Do Banheiro Será Revestido Com Emborrachamento Antiderrapante Do Tipo Elastômero/ Poliuréia. Deverão Conter Identificação Externa Clara Através De Placas Indicativas De Feminino, Conforme Indicado Pela Contratante. Os Banheiros Deverão Ser Climatizados Com Centrais De Ar-Condicionado De No Mínimo 12.000 Btus. Cada Banheiro Deverá Ter Iluminação Compatível Com O Ambiente E Tecnologia Led (Tipo Fita) Com Potência Mínima De 15w. Todos Os Espelhos Deverão Ser Iluminados Em Led. Sistema De Sonorização Com Duas Caixas De Som No Mínimo 50w Com Amplificador No Mínimo 100w, Bluetooth/Usb E Rádio. As Paredes Internas Deverão Possuir Isolamento Térmico E Acústico, Bem Como As Partes Do Teto. Sistema Hidráulico Interno Deverá Ser Embutido Nas Paredes. Sistema Hidráulico Externo Deverá Ser Composto Em Tubos E Conexões De Ferro Galvanizados Conforme Desenho Técnico. Caixa D'água, para abastecimento Os Módulos Deverão Conter Duas Portas Laterais De No Mínimo 0,80m X 2,10m, Respeitando As Normas De Segurança. Também Deverá Possuir Dispensers De Sabonete Líquido, Papel Lixeiras De No Mínimo 50 Litros, 02 Dispensers De Papel Toalha Em Bobina Com Alavanca. A Limpeza Dos Dejetos E A Reposição De Sabonete Líquido, Papel Higiénico E Papel Toalha Serão De Responsabilidade Da Empresa Fornecedor, Garantindo Que Nunca Falte Tais Itens Para O Público; A Fornecedor Deverá Manter 1 (Um) Funcionário Exclusivo Por Container Durante Todo Dia (Conforme Exigência Do Órgão) Disponível Para Limpeza E Reposições Necessárias. A Empresa Fornecedor Será Responsável Pelos Serviços E Materiais Relacionados À Instalação Dos Containers, Incluindo Perfurações De Solo, Nivelamento, Instalação De Rede</p>	SERVIÇO	4	6.798,00	27.192,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA**



			Hidráulica E Elétrica. (Não Será Aceito Perfuração Em Vias Públicas Em Asfaltos Ou Bloquetes E Calçadas) A Contratada Deverá Implantar O Sistema De Fossa Absorvente Ou Séptica, Com Tampa E Livre De Odores. A Contratada Será Responsável Por Fornecer Produtos E Equipamentos De Limpeza (Rodo, Vassoura, Pano De Chão, Sabão, Água Sanitária, Odorizador E Desodorizador De Ambiente, Sacos De Lixo, Papel Higiénico E Papel Toalha. O Local De Instalação Dos Banheiros Será Indicado Pela Coordenação Do Evento				
1	2	129743	Contêiner Modular Adaptado Para Banheiros Wc Sanitários Masculino Cada Container Deverá Possuir As Seguintes Especificações: Container Modular Adaptado Para Banheiros Com Medidas Mínimas De 6,058m X 2,438m (Comprimento X Largura) E 2,591m De Altura; Deverá Conter 02 (Duas) Cabines Com 02 Vasos Sanitários, Com Válvulas De Descargas Para Acionamento, Assento E Tampa Do Vaso Tipo Fechamento Lento, Suporte Para Papel Higiénico, Portas Das Cabines Com Travas Interna/Externa. 12 Mictórios (Tipo Coxo) Com Divisórias E Porta Objetos Na Parte Superior Em Aço, Deverá Ser Tratada E Revestida Em Elastômetro (Poliuréia) Garantindo Impermeabilidade E Anticorrosão 02 Balcões Com Portas Deslizantes Contendo 2 (Duas) Cubas Em Cada E 2 (Duas) Torneiras Em Inox Temporizadas.; Cada Balcão Deverá Conter Espelho de No Mínimo 0,95m X 0,95m com 0,3mm De Espessura (Não Podendo Ser Tipo Aplique). Cada Modulo Devera Possuir Dois Espelhos Grande Em Cada Lateral Com No Mínimo 2,20m X 0,95m, Com 0,3mm De Espessura (Não Podendo Ser Por Aplique). O Equipamento Deverá Conter No Mínimo 2(Dois) Exaustores (Conforme Desenho Técnico). Todo O Piso Do Banheiro Será Revestido Com Emborrachamento Antiderrapante Do Tipo Elastômero/ Poliureia. Deverão Conter Identificação Externa Clara Através De Placas Indicativas De Masculino Ou Feminino, Conforme Indicado Pela Contratante. Os Banheiros Deverão Ser Climatizados Com Centrais De Ar-Condicionado De No Mínimo 12.000 Btus. Cada Banheiro Deverá Ter Iluminação Compatível Com O Ambiente E Tecnologia Led. Todos Os Espelhos Deverão Ser Iluminados Em Led. Sistema De Sonorização Com Duas Caixas De Som No Mínimo 50w Com Amplificador No Mínimo 100w, Bluetooth/Usb E Rádio. As Paredes Internas Deverão Possuir Isolamento Térmico E Acústico, Bem Como As Partes Do Teto. Sistema Hidráulico Interno Deverá Ser Embutido Nas Paredes. Sistema Hidráulico Externo Deverá Ser Composto Em Tubos E Conexões De Ferro Galvanizados Conforme Desenho Técnico. Caixa D'água Para Abastecimento Os Módulos Deverão Conter Porta Lateral De No Mínimo 0,80m X 2,10m, Respeitando As Normas De Segurança. Também Deverá Possuir 02 Dispensers De Sabonete Líquido, Papel Higiénico Nas Cabines Sanitárias, 6 Lixeiras De No Mínimo 10 Litros, 2 Lixeiras De No Mínimo 50 Litros, 02 Dispensers De Papel Toalha Em Bobina Com Alavanca. A Limpeza Dos Dejetos E A Reposição De Sabonete Líquido, Papel Higiénico E Papel Toalha Serão De Responsabilidade Da Empresa Fornecedora, Garantindo Que Nunca Falte Tais Itens Para O Público; A Fornecedora Deverá Manter 1 (Um) Funcionário Exclusivo Por Container Durante Todo Dia (Conforme Exigência Do Órgão) Disponível Para Limpeza E Reposições Necessárias. A Empresa Fornecedora Será Responsável Pelos Serviços E Materiais Relacionados À Instalação Dos Containers, Incluindo Perfurações De Solo, Nivelamento, Instalação De Rede Hidráulica E Elétrica. (Não Será Aceito Perfuração Em Vias Públicas Em Asfaltos Ou Bloquetes E Calçadas) A Contratada Deverá Implantar O Sistema De Fossa Absorvente Ou Séptica, Com Tampa E Livre De Odores. A Contratada Será Responsável Por Fornecer Produtos E Equipamentos De Limpeza (Rodo, Vassoura, Pano De Chão, Sabão, Água Sanitária, Odorizador E Desodorizador De Ambiente, Sacos De Lixo, Papel Higiénico E Papel Toalha. O Local De Instalação Dos Banheiros Será Indicado Pela Coordenação Do Evento	SERVIÇO	4	6.798,00	27.192,00
1	3	129744	Contêiner Modular Adaptado Para Banheiros Wc Sanitário PCD Cada Container Deverá Possuir As Seguintes Especificações: Container Modular Adaptado Para Banheiros Com Medidas Mínimas De 6,058m X 2,438m (Comprimento X Largura) E 2,591m De Altura; Deverá Conter 6 (Seis) Cabines Sendo 01 (Uma) Adaptada Para Pcd Com Vasos Sanitários, Com Válvulas De Descargas Para Acionamento, Assento E Tampa Do Vaso Tipo Fechamento Lento, Suporte Para Papel Higiénico, Portas Das Cabines Com	SERVIÇO	4	7.511,25	30.045,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA**



		<p>Travas Interna/Externa. 04 (Quatro) Lavatórios Contendo Pias E Torneiras Temporizadas Em Inox 02 Balcões Com Portas Deslizantes Contendo 2 (Duas) Cubas Em Cada E 2 (Duas) Torneiras Em Inox Temporizadas.; Cada Balcão Deverá Conter Espelho De No Mínimo 0,95m X 0,95m com 0,3mm De Espessura (Não Podendo Ser Tipo Aplique). Cada Modulo Devera Possuir Dois Espelhos Grande Em Cada Lateral Com No Mínimo 2,20m X 0,95m, Com 0,3mm De Espessura (Não Podendo Ser Tipo Aplique). O Equipamento Deverá Conter No Mínimo 2(Dois) Exaustores (Conforme Desenho Técnico) Todo O Piso Do Banheiro Será Revestido Com Emborrachamento Antiderrapante Do Tipo Elastômero/ Poliureia. Deverão Conter Identificação Externa Clara Através De Placas Indicativas De Masculino Ou Feminino, Conforme Indicado Pela Contratante. Os Banheiros Deverão Ser Climatizados Com Centrais De Ar-Condicionado De No Mínimo 12.000 Btus. Cada Banheiro Deverá Ter Iluminação Compatível Com O Ambiente E 15w. Todos Os Espelhos Deverão Ser Iluminados Em Led (Conforme Desenho Técnico) Sistema De Sonorização Com Duas Caixas De Som No Mínimo 50w Com Amplificador No Mínimo 100w, Bluetooth/Usb E Rádio. As Paredes Internas Deverão Possuir Isolamento Térmico E Acústico, Bem Como As Partes Do Teto. Sistema Hidráulico Interno Deverá Ser Embutido Nas Paredes. Sistema Hidráulico Externo Deverá Ser Composto Em Tubos E Conexões De Ferro Galvanizados Conforme Desenho Técnico. Caixa D'água Para Abastecimento Os Módulos Deverão Ter Portas Laterais De No Mínimo 0,80m X 2,10m, Respeitando As Normas De Segurança. Também Deverá Possuir 02 Dispensers De Sabonete Líquido, Papel Higiênico Nas Cabines Sanitárias, 6 Lixeiras De No Mínimo 10 Litros, 2 Lixeiras De No Mínimo 50 Litros, 02 Dispensers De Papel Toalha Em Bobina Com Alavanca. A Limpeza Dos Dejetos E A Reposição De Sabonete Líquido, Papel Higiênico E Papel Toalha Serão De Responsabilidade Da Empresa Fornecedora, Garantindo Que Nunca Falte Tais Itens Para O Público; A Fornecedora Deverá Manter 1 (Um) Funcionário Exclusivo Por Container Durante Todo Dia (Conforme Exigência Do Órgão) Disponível Para Limpeza E Reposições Necessárias. A Empresa Fornecedora Será Responsável Pelos Serviços E Materiais Relacionados À Instalação Dos Containers, Incluindo Perfurações De Solo, Nivelamento, Instalação De Rede Hidráulica E Elétrica. A Contratada Deverá Implantar O Sistema De Fossa Absorvente Ou Séptica, Com Tampa E Livre De Odores. (Não Será Aceito Perfuração Em Vias Públicas Em Asfaltos Ou Bloquetes E Calçadas) A Contratada Será Responsável Por Fornecer Produtos E Equipamentos De Limpeza (Rodo, Vassoura, Pano De Chão, Sabão, Água Sanitária, Odorizador E Desodorizador De Ambiente, Sacos De Lixo, Papel Higiênico E Papel Toalha. O Local De Instalação Dos Banheiros Será Indicado Pela Coordenação Do Evento.</p>				
Total: 84.429,00						
EMBASAMENTO LEGAL						
<p>Art. 86 da Lei 14.133/2021</p> <p align="center">ÉVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA DEC. Nº 62.351/2024</p>						



Nº 4451

VILHENA-RO, QUINTA-FEIRA, 16.04.2026

ANO XXIX

dov@vilhena.ro.gov.br

CADERNO II

www.vilhena.ro.leg.br

ATOS DO LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 85, DE 16 DE ABRIL DE 2026

DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCER FUNÇÃO DE CONFIANÇA.

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, e em conformidade com os Anexos IV, VI e IX da Lei nº 5.796, de 21 de junho de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir de 15 de abril de 2026, a servidora GISELLE APARECIDA MONTEIRO, matrícula 400033, na Função de Confiança de Encarregada de Gestão de Pessoas, Símbolo: FC -27, com lotação no Núcleo de Gestão de Pessoas.

Art. 2º Designar, a partir de 15 de abril de 2026, o servidor LUIZ CARLOS DA ROCHA DE OLIVEIRA, matrícula 400063, na Função de Confiança de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, Símbolo: FC -28, com lotação na Ouvidoria.

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

Dr. CELSO
Presidente

EXECUTIVO

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

APARECIDO DONADONI
Vice-Prefeito

THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO
Gabinete do Prefeito - GAB

TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA - Sub-
Procurador
Procuradoria Geral do Município - PGM

ANDREA CAVALCANTE TORRES
Controladoria Geral do Município - CGM

CLARICE DE LOURDES CUNHA
Corregedoria Geral do Município - GAB

RAQUEL PEREIRA GONÇALVES JACOB
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

VALENTIN GABRIEL
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

GILVANELO DA VEIGA
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
Secretaria Municipal de Assistência Social -
SEMAS

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

ALEXANDRE SERAFIM DAMASCENO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

RUDIERIO LOPES PEREIRA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços
Públicos - SEMOSP

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

RAFAEL MAZIERO
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

ÉVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

RICARDO DE LIMA
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

BRUNO CRISTIANO NEVES STÉDILE
Instituto de Previdência Municipal de Vilhena-
IPMV

LEGISLATIVO

AMANDA MARTINS DE ESPÍNDULA AREVAL
Partido: REPUBLICANOS

ANDERSON KOZOWSKI
Partido: PODEMOS

CELSO EDUARDO MACHADO
Partido: PL

ELITON DA SILVA COSTA
Partido: REPUBLICANOS

OZIANE LOPES SILVEIRA GERMINIANO
Partido: UNIÃO BRASIL

JANDER ROCHA DE OLIVEIRA
Partido: PODEMOS

JOSÉ FRANCISCO DO NASCIMENTO
Partido: REPUBLICANOS

PEDRO JOSÉ ALVES SANCHES
Partido: PODEMOS

DEIVESON ALVES DAMASCENA
Partido: PODEMOS

ROSILENE BATISTA DA SILVA
Partido: UNIÃO BRASIL

SAMIR MAHMOUD ALI
Partido: MDB

SILVANO ALVES PESSOA
Partido: UNIÃO BRASIL

WILSON DEFLOM TABALIPA
Partido: PL

**MESA DIRETORA
BIÊNIO 2024/2026**

Presidente: Vereador Celso Eduardo Machado

1º Vice-Presidente: Vereador Rosilene B. da Silva

2º Vice-Presidente: Jander Rocha de Oliveira

1º Secretário: Vereadora Amanda M. de E. Areval

2º Secretário: Vereador Pedro José A. Sanches

**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 Comunicação
SEMCOM

Assinatura e Autorização
MUNICÍPIO DE VILHENA

Câmara Municipal
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
SEMCOM

Desenvolvimento Site
SEMCOM

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