



Atos do Executivo

DIÁRIO  OFICIAL
VILHENA

PREFEITURA MUNICIPAL DE
VILHENA

Eduardo Toshiya Tsuru

CENTRO ADMINISTRATIVO SENADOR
DR. TEOTÔNIO VILELA

Av. Rony de Castro Pereira, 4177 - Jd. América
CEP 76980-000 - VILHENA - RO
FONE: (69) 3919-7080

Visite nosso Portal:
dov.vilhena.ro.gov.br

SUMÁRIO

CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES.....	1
SEMPLAN - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	5
FCV - FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA	5
SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.....	07
SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	19
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	21
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	22
SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	25
ATOS DO LEGISLATIVO	26

COMO LAVAR SUA MÁSCARA

A máscara de tecido deve ser lavada adequadamente. Conheça as recomendações da Anvisa para higienizá-la



Lave a máscara separadamente, não junto com outras roupas

Primeiro, use água e sabão neutro

Depois, deixe de molho em água com água sanitária ou outro desinfetante

Enxágue e deixe secar, evitando torcer a máscara

Passe com ferro quente e guarde em recipiente fechado

 **VILHENA** Secretaria Municipal de Saúde

CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021/PMV

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME, EPP, MEI, EIRELI), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, COM AS ALTERAÇÕES TRAZIDAS POSTERIORMENTE PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, DEVENDO SER OBSERVADOS OS DIREITOS DE PREFERENCIA CONTEMPLADOS NO ITEM 8.13 DESTA EDITAL.

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro, designado por intermédio do Decreto Municipal nº 46.679/2019, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº **004/2021/PMV - EXCLUSIVO**, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE**, regime de execução direta, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações e demais exigências contidas nesse Edital. **Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 357/2021/SEMED.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (**ELETRDOMÉSTICOS e ELETROPORTATEIS**), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL JOSÉ PAULO PAES, ATRAVÉS DA SEMED, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 23.364,24

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 02/02/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 12/02/2021, a partir das 09:10:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 12 de fevereiro de 2021, a partir das 09:10:00 horas.

(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 12 de fevereiro de 2021, a partir das 09:10:00, (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. 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 07:00 às 13:00 horas. Fone: (0xx) 69-3919-7082 – 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, 01 de fevereiro de 2021.

Paulo Augusto de Arruda Fainello
PREGOEIRO
Dec. nº 46.679/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 004-2021

Processo número: 4028/2020/SEMUS

Licitação: Pregão Eletrônico nº 153/2020/SEMUS/SRP

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE **EXTINTORES NOVOS E RECARGAS**, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS** E DE TODAS AS UNIDADES E SETORES A ELA VINCULADOS, POR **12 MESES**, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DE EDITAL.

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado **MUNICÍPIO DE VILHENA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/nº, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr **EDUARDO TOSHIYA TSURU**, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade **RG sob nº 14.068.297-1 – SSP/SP e CPF sob nº 147.500.038-32**, residente e domiciliado em Vilhena/RO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob nº 21.467.008/0001-32, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. **Afonso Emerick Dutra**, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. M-7.174.202 SSP/MG e CPF sob nº 420.163.042-00, residente e domiciliado à Rua 29-7, ST Chac. Pires de Sá, nº 103, ST 110, QD 103, LT 001, nesta cidade de Vilhena – RO, e do outro lado a empresa **ANDERSON BRAZ CABRAL -ME** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 31.660.213/0001-73 com sede na Rua Triangulo Mineiro, nº 813, São Pedro na cidade de JI-PARANÁ/RO tendo como representante o Sr. **Anderson Braz Cabral**, portador da Cédula de Identidade RG nº 856.306 SSP/RO e do CPF sob nº 871.604.552-15, residente e domiciliado na cidade JI-PARANÁ/RO, adjudicatária do **Pregão Eletrônico** para Registro de Preços nº **153/2020**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo, Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE **EXTINTORES NOVOS E RECARGAS**, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS** E DE TODAS AS UNIDADES E SETORES A ELA VINCULADOS, POR **12 MESES**, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DE EDITAL.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO

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

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Os preços registrados são os seguintes:

**LOTE 01
ANDERSON BRAZ CABRAL**

ITEM	Discriminação	Und	MARCA	Qtde	Unt	R \$	R\$ Tt.
1.	Recarga de extintor de incêndio portátil com carga CO2 – 04 kg	Und	SERVIÇO	2	58,14	R \$	R \$ 116,28
2.	Recarga de extintor de incêndio portátil com carga CO2 – 06 kg	Und	SERVIÇO	22	66,38	R \$	R \$ 1.460,36
3.	Recarga de extintor de incêndio portátil com carga CO2 – 10 kg	Und	SERVIÇO	12	122,34	R \$	R \$ 1.468,08
4.	Recarga de extintor de incêndio portátil com carga de pó químico (PQS) – 04 kg	Und	SERVIÇO	6	37,55	R \$	R \$ 225,30
5.	Recarga de extintor de incêndio portátil com carga de pó químico (PQS) – 06 kg	Und	SERVIÇO	63	41,91	R \$	R \$ 2.640,33
6.	Recarga de extintor de incêndio portátil com carga de pó químico (PQS) – 08 kg	Und	SERVIÇO	14	52,57	R \$	R \$ 735,98
7.	Recarga de extintor de incêndio portátil com carga de pó químico (PQS) – 12 kg	Und	SERVIÇO	1	61,83	R \$	R \$ 61,83
8.	Recarga de extintor de incêndio portátil com carga de água pressurizada – 10 litros	Und	SERVIÇO	67	38,52	R \$	R \$ 2.580,84
TOTAL							R \$ 9.289,00

**LOTE 02
ANDERSON BRAZ CABRAL**

ITEM	Discriminação	Und	MARCA	Qtde	Unt	R \$	R\$ Tt.
1.	Extintor de incêndio portátil com carga CO2 – 04 kg	Und	RESIL	1	271,84	R \$	R \$ 271,84
2.	Extintor de incêndio portátil com carga CO2 – 06 kg	Und	RESIL	3	351,58	R \$	R \$ 1.054,74
3.	Extintor de incêndio portátil com carga de pó químico (PQS) – 06 kg	Und	RESIL	1	112,36	R \$	R \$ 112,36
4.	Extintor de incêndio portátil com carga de pó químico (PQS) – 08 kg	Und	RESIL	3	130,48	R \$	R \$ 391,44
5.	Extintor de incêndio portátil com carga de água pressurizada – 10 litros	Und	RESIL	6	112,36	R \$	R \$ 674,16
6.	Extintor PQS – ABC 6 kg	Und	RESIL	2	161,48	R \$	R \$ 322,96
TOTAL							R \$ 2.827,50

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

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

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

A Nota Fiscal deverá conter em seu corpo:

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

CLÁUSULA QUINTA – FORMA, PRAZO, GARANTIAS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ITENS (CONFORME ITEM 06 DO TR)

A recarga dos extintores de incêndio deverá ser executada em até 10 (dez) dias após a emissão da nota de empenho e o cumprimento das normas internas, com devida Nota Fiscal, contendo n.º do empenho e certidões atualizadas, será solicitado mediante requisições expedidas pelos Controladores das Unidades. Referente a aquisição de novos extintores (incluindo o suporte e a instalação) a entrega será total e imediata após a nota de empenho, no horário de atendimento das 07:00h às 13:00h, no Almoxarifado Central da Prefeitura de Vilhena localizado na Av. Quintino Gomes, n.º 4131, sala B, bairro Jardim América. Referente a Casa de Apoio de Porto Velho as recargas serão realizadas na Casa de Apoio, localizada na Rua Tales Benevides, n.º 5434, Bairro Rio Madeira onde será recebido e conferido, conforme empenho pelo servidor responsável pela Casa de Apoio.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES e CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Conforme estabelecido no item 10 do Anexo I – Termo de Referência, que foi aprovado e assinado

pelo gestor da pasta e foi analisado e aprovado pela Auditoria/Controle Interno.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - Conforme estabelecido no item 11 do Anexo I – Termo de Referência, que foi aprovado e assinado pelo gestor da pasta e foi analisado e aprovado pela Auditoria/Controle Interno.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - Conforme estabelecido no item 16 do Anexo I – Termo de Referência, que foi aprovado e assinado pelo gestor da pasta e foi analisado e aprovado pela Auditoria/Controle Interno.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Órgão	14 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	14001 - Fundo Municipal de Saúde
Função	10 - Saúde
Projeto/ atividade	2111 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE 2113 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE BÁSICA 2122 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIG. SANITÁRIA 2123 - ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE MENTAL 2126 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL REGIONAL E UTI 2135 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE 2223 - CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO 2270 - CENTRO DE ESPECIALIDADES VILHENENSE - CEV 2271 - CENTRAL DE REGULAÇÃO
Natureza despesa	33.90.30.00.00 - Material de Consumo 44.90.52.00.00 - Equipamento e Material Permanente

As despesas decorrentes para aquisição dos produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde e dos setores a ela vinculados de acordo com as dotações discriminadas nos pedidos de compra e suas justificativas anexas aos autos, conforme abaixo discriminado:

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

À CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescrita pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas cogentes):

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da execução do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do contrato, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para a execução do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para execução do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, levando em consideração para

fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida - aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V. Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93;

A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que a enseja, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

Será admitida a retenção cautelar de valor devido a título de multa por atrasos injustificados na execução contratual, até o exaurimento do processo administrativo. As multas devidas serão descontadas do valor das faturas para pagamento, ou quando não existir crédito da empresa contratada perante o CONTRATANTE, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da intimação.

Os procedimentos a serem adotados, no âmbito do Município de Vilhena para a apuração de falta contratual no fornecimento de bens e serviços, observarão o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas cogentes.

As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Vilhena, Suspensão Temporária de Participar em Licitação ou que sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública, serão incluídas no CADFILM.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REGÊNCIA

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

As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019 nº e ainda os dispositivos dos Decretos Municipais 19.052/2009, nº 19.054/2009,

21.755/2010. Justos e contratados, firmam a presente ata de registro de preços, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Município de Vilhena/ Fundo Municipal de Saúde

Contratada: ANDERSON BRAZ CABRAL -ME empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 31.660.213/0001-73 com sede na Rua Triangulo Mineiro, nº 813, São Pedro na cidade de JI-PARANÁ/RO tendo como representante o **Sr. Anderson Braz Cabral**, portador da Cédula de Identidade RG nº 856.306 SSP/RO e do CPF sob nº 871.604.552-15, residente e domiciliado na cidade JI-PARANÁ/RO.

Afonso Emerick Dutra
Secretario Municipal de Saúde

Anderson Braz Cabral
ANDERSON BRAZ CABRAL -ME
SÓCIO PROPRIETÁRIO

SEMPLAN - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

NOTIFICAÇÃO

O Município de Vilhena notifica os proprietários dos lotes abaixo relacionados a providenciar a limpeza de seus terrenos (Conforme artigo 128 da lei 048/2001 do Código de Posturas do Município de Vilhena) e logradouros públicos conforme Artigo 12 da Lei 048/2001 do Código de Posturas de Vilhena, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de publicação. Caso os lotes abaixo relacionados estiverem limpos até a data da publicação favor desconsiderar esta notificação.

Caso não sejam tomadas às providências devidas no prazo estabelecido, à limpeza dos terrenos será feita pela Prefeitura, correndo as despesas e multas por conta do proprietário, conforme preceitua a legislação Municipal. Os terrenos nas áreas urbanas e de extensão urbana deste município deverão ser obrigatoriamente, mantidos limpos, capinados e isentos de quaisquer materiais nocivos à vizinhança e à coletividade.

A lista com os lotes pode ser acessada através deste link:

https://drive.google.com/file/d/1EvMAXr5gD06Zp9H1Z_xm7z_ApDmi4fwa/view?usp=sharing

FCV - FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

PORTARIA Nº 088/2021/FCV

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

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

RESOLVE

Art. 1º Nomear PATRICK DE SOUZA BRUM, para exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS CPC– 3 – FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA – FCV, a partir de 25 de janeiro 2021.


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

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 25 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Presidente,
Vilhena/RO, 02 de fevereiro de 2021.

Francislei Inácio da Silva
Presidente da Fundação Cultural de Vilhena
Decreto 50.894/2021

 FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA Estado do Rondônia Exercício: 2021 <u>TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 5/2021</u> Natureza: Normal							
DATA: 26/01/2021		PROTOCOLO: /			PROCESSO: 5		
CONTRATANTE							
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA							
CONTRATADO(A)							
Fornecedor: ONLINE CERTIFICADORA LTDA							
CNPJ: 11.587.975/0001-84				Insc. Estadual:			
Endereço: ,							
Bairro:		Cidade: -		CEP:			
Telefone:							
OBJETO							
CERTIFICADO DIGITAL							
DESPESA							
Programática		Fonte	Descrição				
2000113392003421433390390000		000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
ITEM(S)							
Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	33433	Serviço de Identidade Digital (Certificado Digital) - Pessoa Jurídica	Serviço	1.00	325.0000	325.00
1	2	33434	Serviço de Identidade Digital (Certificado Digital) - Pessoa Física	Serviço	1.00	241.6000	241.60
Total:							566.60
EMBASAMENTO LEGAL							
Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.							

SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PLANO DE RETORNO
AS AULAS
PRESENCIAIS



MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Educação

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
COMITÊ ORGANIZADOR	3
OBJETIVO	5
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	5

2

QUANTO AO RETORNO	5
OFERTA DO ENSINO PRESENCIAL E NÃO PRESENCIAL	5
ORIENTAÇÕES GERAIS	6
1 – Uso de equipamentos de proteção individual	6
2 – Sobre o uso da máscara	6
ETAPAS DO RETORNO	6
1 - Definição da ordem de retorno, das etapas e modalidades	6
2 - Definição quanto a casos de contaminação da Covid-19	7
PROTOCOLOS E PROCEDIMENTOS	7
1 – Procedimentos para a acolhida dos profissionais	7
2- Procedimentos para retorno dos profissionais	7
3 - Protocolos para convivência/socialização no ambiente escolar	7
4- Procedimentos para orientações aos pais ou responsáveis sobre o retorno	8
5- Acolhida aos estudantes	8
6- Protocolos para entrada e saída da escola	8
ESPAÇOS: ORGANIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO	9
1 - Espaço escolar	9
2 - Salas de aula	9
3 - Limpeza das áreas comuns	9
4 - Eventos escolares	10
NORMAS E PROTOCOLOS DE PROTEÇÃO PARA A PRODUÇÃO DE ALIMENTOS	10
1 - Refeitório e cantina	10
2 - Transporte	11
3 - Educação Especial	11
CONSIDERAÇÕES FINAIS	11
REFERÊNCIAS	12

3

INTRODUÇÃO

Diante dos desafios vivenciados pela pandemia da COVID 19, doença causada pelo coronavírus denominado SARS-CoV-2, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED de Vilhena/RO, juntamente com representantes dos órgãos competentes, instituiu o Comitê de Organização e Planejamento de Retorno às Aulas Presenciais. Este Comitê assumiu a tarefa de atuar com foco principal a solução de problemas, intencionando amenizar os impactos negativos deixados pelo distanciamento social e escolar, fomentando assim, a garantia do direito à educação de crianças e adolescentes, jovens e adultos, durante o período da pandemia causada pelo novo coronavírus. O contexto da pandemia trouxe inúmeros aspectos que repercutem negativamente em todos os âmbitos sociais, porém, aqui trataremos do que está relacionado à educação, uma vez que a COVID 19 apresenta riscos à saúde e ao bem-estar social, não só dos alunos, mas de toda comunidade escolar.

Este documento, construído a partir de muitos encontros com representantes do Conselho Municipal de Educação, de instituições educacionais da rede pública e da rede privada, bem como de outros setores da administração municipal e representantes de instituições como ACIV e outros, traz orientações gerais e a definição de protocolos sanitários que irão servir para balisar o retorno às atividades presenciais nas escolas do município de Vilhena. Orientações como, por exemplo: o uso de equipamentos de proteção individual de segurança, a correta forma de higienização das mãos e da face, além de elencar as principais questões da educação afetadas pela pandemia, a redução do tempo de permanência em ambientes fechados, bem como, limitar o acesso de pessoas dentro da escola.

Visando garantir um ambiente escolar seguro, com possibilidades de receber os alunos e profissionais de forma segura, destacamos que as novas medidas precisarão de amadurecimento de uma cultura educacional que valorize a vida, e principalmente, que contribua para reduzir a transmissão do vírus, pois, sabe-se que toda esta situação deixará marcas a médio e longo prazo, exigindo cuidados como o retorno gradual das aulas presenciais, levando em consideração as orientações necessárias para além da redefinição do calendário escolar, o plano de retomada, avaliação diagnóstica para a identificação dos diferentes níveis de aprendizagens, dentre outros.

As Diretrizes e Princípios que orientaram os trabalhos deste Comitê são: Garantia do direito à vida, garantia do direito à educação, importância do acolhimento ao receber a comunidade escolar, preservação e valorização da relação e do vínculo professor-aluno e garantia de recursos orçamentários extraordinários.

Portanto, para que se torne real e possível a reabertura das escolas, diversos procedimentos deverão ser seguidos rigorosamente, e as medidas de prevenção listadas neste guia serão a base para que a rotina escolar do município possa ser reativada, e continuar proporcionando um aprendizado de qualidade aos nossos educandos.

COMITÊ ORGANIZADOR

O Comitê de Organização e Planejamento de Retorno às Aulas Presenciais é composto por um grupo de profissionais que se propuseram a contribuir para a construção desse guia, contando com reflexões, análises críticas, estudos científico e documentos oficiais, pensando na realidade do município, para garantir o direito à vida, à saúde e à educação de todas as crianças, estudantes, profissionais e trabalhadores da educação.

1. Representante da Secretaria de Educação: Edson Willian Braga
2. Departamento de Merenda: Nívea Gonçalves e Edilaine Pereira de Andrade
3. Departamento de Transporte: Edson Gonçalves Ramos Filho
4. Departamento Pedagógico: Márcia Sechenel Pires Barros
5. Departamento de Recursos Humanos: Daysilane da Silva de Alencar
6. Departamento de Engenharia: Thiago Douglas Barasuol
7. Departamento de Manutenção: Sebastião Apolinário da Silva
8. Departamento de Inspeção: Angelita Martignago
9. Departamento de Orçamento: Nelci Souza Araújo
10. Assessoria de Gabinete SEMED: Thainá Meurer de Andrade
11. Representante da Secretaria de Saúde: Waléria Prado
12. Representante da Secretaria de Assistência Social: Rafael Nunes Reis
13. Representante Gabinete: Jocelayne Monteiro de Araújo
14. Representante Procuradoria Geral do Município: Márcia Helena Firmino
15. Representante dos Profissionais da Educação:
Supervisores Escolares: Ivonice Pereira da Silva e coordenador pedagógico: Willian Justiniano de Sousa
Orientadores Escolares: Joelma Jucara Tiegs Mota, Débora Lessa de Carvalho, Luzia de Paz Arnaldo e Ângela de Moraes
Gestores: Valmir Farias Júnior, Vânia Aparecida Menegus Liesch e Teresinha de Jesus Barbosa
16. Representante do Conselho Municipal de Educação: Orlando Kester, Deusodete Rita da Silva Aimi, Márcia Severo das Neves Della Flora
17. Representante das Escolas da Rede Estadual: Maria de Fátima Oliveira Alves

PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

4

18. Representante das Escolas da Rede Privada: Rita Aparecida Pacheco, Lorena Mendes Martinelli, Anamim Almeida, Daniane Braz Eidt, Rosemeire Teixeira Roldão, Giovana Santos, Patrícia Marin, Marlei Munis, Ariadne Colatto Viana
19. Representante do Sindsul: Gislaine Soares Silva
20. Representante do Sintero: Osnier Gomes Pereira Machado
21. Representante do Legislativo: Samir Mahmoud Ali

OBJETIVO

O objetivo fundamental deste plano é orientar alunos, professores, funcionários e pais com o intuito de minimizar os riscos de contágio do novo coronavírus visando implementar protocolos sanitários e práticas pedagógicas que contemplem o retorno das aulas presenciais com a intenção de garantir o retorno gradual de maneira segura, adotando estratégias de acolhimento e segurança aos estudantes, professores e demais servidores durante a pandemia.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Considerando a **Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional)**, de 20 de dezembro de 1996, que dispõe em seu artigo 23 que a educação básica poderá organizar-se de formas diversas, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar e em seu artigo 32, § 4º que o ensino à distância pode ser utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais no Ensino Fundamental.

Considerando a **Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020**, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de Saúde Pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

Considerando o **Decreto Estadual nº 24.871, de 16 de março de 2020**, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus, do regime de trabalho de servidor público e suspende as atividades educacionais em todas as instituições de ensino na rede pública e privada, e dá outras providências.

Considerando o **Decreto Municipal nº 48.735, de 16 de março de 2020**, que suspendeu as aulas por 15 dias nas Escolas da Rede Pública Municipal de Vilhena a partir de 17 de março de 2020, podendo ser suspensas por mais 15 (quinze) dias. A medida fez parte do plano de contingenciamento contra o Coronavírus.

Considerando o **Decreto Municipal nº 48.858, de 31 de março de 2020**, que decretou a situação de calamidade no município de Vilhena e prorrogou a suspensão das aulas por mais 15 dias, nas unidades de Ensino públicas e privadas do Município de Vilhena, podendo ser prorrogado por igual período, e ou enquanto perdurar a calamidade.

Considerando a **Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020**, que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e da educação superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de Saúde Pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, bem como dispensa todos os sistemas de ensino do país, em caráter excepcional, da obrigatoriedade de observância ao cumprimento dos 200 dias de efetivo trabalho escolar no ano letivo de 2020.

Considerando a **Portaria nº 013, de 20 de abril de 2020**, que dispõe sobre a prorrogação da suspensão das aulas, dispensa da jornada de trabalho e dá outras providências nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Considerando a **Resolução nº 047/CME-VHA em 29 de abril de 2020**, que estabelece normas orientadoras, em caráter excepcional, para a reorganização do calendário escolar 2020, sobre o regime especial de atividades escolares não presenciais, para as escolas do Sistema Municipal de Ensino de Vilhena, como medida de enfrentamento da situação de emergência de Saúde Pública para o combate ao contágio do coronavírus (COVID-19), e dá outras providências.

Considerando a **Portaria nº 015, de 07 de maio de 2020**, que dispõe sobre os procedimentos, regras para fins de prevenção à infecção, propagação do Coronavírus (COVID-19), regime especial de atividades escolares não presenciais e outras providências nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Considerando a **Resolução nº 048/CME-VHA em 14 de julho de 2020**, aprova alteração dos calendários escolares da educação regular e do segmento de educação de jovens e adultos EJA, no ano letivo de 2020, das escolas da zona urbana e rural sobre o regime especial de atividades escolares não presenciais como medida de enfrentamento da situação de emergência de Saúde Pública para o combate da COVID-19.

Considerando a **Resolução nº 050/CME-VHA em 08 de dezembro de 2020**, que estabelece normas orientadoras aos órgãos e instituições do Sistema Municipal de Ensino, para retorno às atividades escolares presenciais e a realização de avaliações de aprendizagens no âmbito escolar e dá outras providências.

QUANTO AO RETORNO

As medidas adotadas para o retorno às aulas presenciais, se dará após parecer técnico favorável dos órgãos de saúde, com base na análise da curva de contágio no município de Vilhena, estando condicionada ainda, ao atendimento das exigências sanitárias, de forma a garantir a segurança de toda a comunidade escolar.

As definições sobre o retorno às atividades escolares presenciais no país são de responsabilidade dos governos Municipal, Estadual e Federal. Tais decisões devem ser tomadas em conjunto e com base em análises consistentes do contexto local, ou seja, deve garantir o cumprimento integral das políticas de prevenção e combate à COVID 19 estipuladas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria de Saúde, executando as providências para evitar retrocessos.

OFERTA DO ENSINO PRESENCIAL E NÃO PRESENCIAL

Durante o retorno às aulas presenciais, que ocorrerão conforme as orientações já informadas, a oferta do ensino no formato presencial e não presencial poderão acontecer concomitantemente, considerando as necessidades apresentadas. Desse modo será necessário:

- Informar às famílias sobre o retorno às aulas presenciais em grande escala: rádios/jornais/ redes sociais da SEMED e prefeitura/televisão/grupos de *WhatsApp*/orientação por telefone;
- Informar às famílias sobre o retorno às aulas presenciais: redes sociais da **escola**/grupos de *WhatsApp*/ bilhetes/ comunicado/ orientação por telefone, *web* conferência;
- Comunicar aos alunos e responsáveis sobre reuniões de instruções para a volta às aulas presenciais;
- Aplicar consulta pública às famílias, para o mapeamento de intenção do retorno das aulas presenciais, com o objetivo de organizar a logística de atendimento de aulas presenciais e não presenciais;

PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

6

ORIENTAÇÕES GERAIS**1 – Uso de equipamentos de proteção individual****I - Professores e demais servidores**

- Usar máscara de tecido (06 unidades para cada um);
- Usar luvas (somente para procedimentos específicos: troca de fraldas, higiene das crianças);
- Atendimento de alunos e/ou profissionais que estão com sintomas da COVID-19;
- Vestir jaleco ou trocar de roupa (somente para quem trabalha com Educação Infantil);
- Utilizar álcool em gel 70% (mãos);
- Instalar dispensadores de álcool;
- Distribuir álcool líquido (para limpeza das mesas e superfícies a cada 2 horas);
- Utilizar papel toalha ou flanela (limpeza das superfícies).

II - Alunos

- Utilizar o *kit* pessoal:
 - a) Garrafa de água (trazer de casa);
 - b) Protetor facial, máscara de tecido (04 unidades para cada, fornecidas pela escola/SEMED).
- A família poderá adquirir máscaras próprias, caso deseje, e não será exigido um modelo padrão sendo solicitado apenas que seja de tamanho e modelo adequado para o aluno. A família deverá enviar máscara reserva higienizada, para troca a cada 02 horas;
- O uso de álcool em gel deverá ser monitorado por um adulto, devendo ter cuidado redobrado com alunos da Educação Infantil e alunos especiais;
- Priorizar a lavagem das mãos com detergente/sabão.

2 – Sobre o uso da máscara

- Observar alguns cuidados antes, durante e após o seu uso, como:
- Limpar as máscaras - as máscaras deverão estar sempre limpas, íntegras (sem rupturas, rasgos ou furos), com bom ajuste e tamanho suficiente para proteger plenamente o nariz e a boca;
- Não compartilhar máscaras em hipótese nenhuma;
- Usar a máscara de maneira a cobrir integralmente a boca e o nariz;
- Não retirar a máscara para falar e nem deslocar para o queixo, pescoço, nariz ou topo da cabeça;
- Retirar a máscara apenas para atividades inevitáveis, como beber água. Seguir as orientações abaixo listadas:
 - a) Evitar tocar a máscara e, quando o fizer por equívoco, higienizar as mãos;
 - b) Remover a máscara cuidadosamente pela parte de trás, presa às orelhas ou cabeça, de forma a evitar tocar o tecido na parte frontal, onde há alta concentração de gotículas expelidas pela boca e nariz;
 - c) Proceder a correta lavagem das mãos sempre antes de colocar e após retirar a máscara. Trocar a máscara sempre que estiver úmida ou suja, não ultrapassar o tempo de uso por mais de 2 horas;
 - d) Informar aos alunos e aos responsáveis sobre o retorno às aulas presenciais, utilizando meios de comunicação em grande escala: rádios/jornais/ redes sociais.
- Isolar qualquer pessoa que apresente os sintomas característicos de contaminação em local previamente definido;
- O servidor responsável por entrar em contato com o aluno/servidor sintomático deve estar devidamente paramentado;
- Nos casos de alunos que apresentem qualquer sintoma relacionado à COVID-19, orientar às famílias a buscar atendimento médico e seguir os procedimentos indicados pelas autoridades de Saúde Pública;
- Condicionar o retorno à unidade escolar à apresentação de laudo médico.

ETAPAS DO RETORNO**1 - Definição da ordem de retorno, das etapas e modalidades**

O retorno das aulas presenciais ocorrerá obedecendo a ordem do infográfico com espaçamento de 14 dias entre as etapas, o início do grupo subsequente ocorrerá conforme os dados apresentados sobre o retorno da anterior.

PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

7



2 - Definição quanto a casos de contaminação da Covid-19

Se um estudante testar positivo para covid-19, todos os estudantes da turma à qual pertence deverão ficar em isolamento por 14 dias e não frequentar a escola.

No entanto, se for apenas um caso suspeito, a turma poderá frequentar a escola, pois há outras infecções respiratórias que se assemelham aos sinais e sintomas de covid-19.

Caso um professor ou servidor da área da educação tenha resultado positivo no exame, todas as pessoas com as quais ele teve contato a menos de 1 metro ou por pelo menos 15 minutos serão rastreadas e orientadas a procurar o sistema de saúde.

As escolas deverão informar à Secretaria Municipal de Educação novos casos notificados de Covid 19, tanto entre docentes, discentes e servidores para que seja possível mapear e analisar a situação epidemiológica e avanço do contágio.

PROTOCOLOS E PROCEDIMENTOS

1 – Procedimentos para a acolhida dos profissionais

Responsáveis: Secretaria Municipal de Educação, equipe escolar e parceiros

- Organizar os espaços físicos de acordo com os novos padrões sanitários e por meio do efetivo princípio da gestão democrática, possibilitar que os profissionais possam ser ouvidos, participem das decisões referentes aos espaços, compras e outros, desenvolvendo assim o sentimento de pertencimento;
- Engajar a equipe escolar em busca de soluções contando com interação, diálogo e a criatividade;
- Orientar sobre os protocolos organizacionais e de proteção/cuidados sanitários, orientação sobre os meios de contágio, etc.;
- Valorizar sentimentos de paciência, coragem e principalmente o sentimento de superação;
- Contar com o apoio e orientação de um profissional da área de Psicologia, para enfrentar possível situação de luto, proporcionando sentimento de empatia ao próximo e momentos de escuta;
- Oportunizar o movimento da fala e escuta;
- Atentar e coibir falsas notícias (*Fake News*), e embasar as ações desenvolvidas no espaço escolar baseados em evidências científicas.

2- Procedimentos para retorno dos profissionais

Responsáveis: Profissionais da escola

- Realizar formação dos profissionais para o atendimento aos estudantes, considerando formação pedagógica e questões relacionadas a acolhida;
- Realizar exame/teste para detectar o SARS-CoV-2 antes dos profissionais retornarem;
- Decidir e organizar o retorno de cada membro da escola, conforme o setor de cada um, após data prevista;
- Suspender o retorno dos servidores do grupo de risco, visto que não deverão retornar, apresentando atestado de tal condição;
- Colaborar na organização dos espaços escolares: Espaços internos e externos: sala de aula, biblioteca, sala de leitura, sala de vídeo, refeitório, quadra, corredores, espaços administrativos, portão, banheiro, sala de professores etc.;
- Ampliar a carga horária com hora extra ou a contratação de novos servidores, conforme necessidade de cada escola.

3 - Protocolos para convivência/socialização no ambiente escolar

Responsáveis: Equipe escolar, alunos, pais, profissionais de outros setores para prestação de serviço (com agendamento prévio)

- Aderir ao distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio);
- Desenvolver novos hábitos de cumprimento, evitar contato físico como abraços;
- Lavar as mãos ao entrar na instituição;
- Evitar tocar os olhos, o nariz e a boca com as mãos;
- Evitar ao máximo que o cabelo fique sobre o rosto, mantendo-o preso;

PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

8

- Usar o antebraço ao espirrar ou tossir, para conter as gotículas de saliva, em vez de usar as mãos;
- Não emprestar ou trocar objetos;
- Higienizar aparelhos de uso comum, antes e após o uso: telefone, caneta, computadores, impressoras, etc.;
- Evitar o uso de brincos, colares, anéis e demais acessórios;
- Aferir a temperatura de todas as pessoas previamente a seu ingresso nas dependências da Instituição de Ensino, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquelas cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 graus;
- Trocar a máscara a cada 02 horas.
- Usar máscara, exceto alunos da Educação Infantil;
- Ensinar aos educandos como deve ser o procedimento de lavagem de mãos.
- Rotina de lavagem de mãos: que deverá ocorrer na entrada/saída no lanche e a cada hora.
- Cancelar temporariamente o intervalo de 15 minutos para recreação, para o Ensino Fundamental (anos iniciais, finais) e Educação de Jovens e Adultos.

4- Procedimentos para orientações aos pais ou responsáveis sobre o retorno

Responsáveis: Secretaria Municipal de Educação e equipe escolar

A partir da iniciativa da Secretaria Municipal de Educação juntamente com a equipe da Secretaria de Comunicação da Prefeitura, criar mídias para comunicação por televisão, grupos de *WhatsApp*, orientação por telefone para informar às famílias sobre o retorno às aulas presenciais: redes sociais da escola, grupos de *WhatsApp*, bilhetes, comunicado por telefone, *web* conferência, etc.

- Agendar previamente o atendimento aos pais e/ou responsáveis dos diversos segmentos via *e-mail*, plataforma *online*, *WhatsApp*, telefone ou bilhete, recomendado somente para os casos com necessidade.
- Os familiares só poderão entrar nas dependências da escola com o agendamento prévio, evitando aglomeração;

5- Acolhida aos estudantes

Responsáveis: Secretaria Municipal de Educação e equipe escolar

- Proporcionar atendimento psicológico aos alunos e servidores;
- Organizar o espaço físico com protocolos de segurança:
 - a) Espaçar as carteiras em sala de aula com a distância de 1,5m (um metro e meio) entre os alunos;
 - b) Viabilizar a renovação do ar, deixando aberta as janelas das salas de aula;
- Recepcionar alunos e ou responsáveis com respeito, carinho, amizade e apreço (cartazes, faixas e mural);
- Transmitir segurança e acolhimento;
- Humanizar o ambiente: contando com a receptividade, escuta atenta (família/alunos);
- Desenvolver o sentimento de pertencimento (que bom que você está aqui, é bom estarmos juntos novamente);
- Buscar sanar eventuais problemas entre equipe escolar e família;
- Contar com o apoio e orientação de um profissional da área de Psicologia para enfrentar possível situação de luto, proporcionando sentimento de empatia ao próximo e oportunizar o momento da fala e escuta.

6- Protocolos para entrada e saída da escola

Responsáveis: Equipe escolar, alunos, famílias, profissionais de outros setores para prestação de serviço (com agendamento prévio)

- Promover o distanciamento através de marcação de chão para garantir o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio);
- Orientar os alunos e/ou responsáveis a seguir os procedimentos indicados pelas autoridades de Saúde Pública;
- Criar horários alternativos de entrada e saída por turmas;
- Se possível garantir dois locais de entradas/saídas nas escolas;
- Autorizar somente a entrada de alunos;
- Aferir a temperatura de todas as pessoas previamente a seu ingresso nas dependências da Instituição de Ensino, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquelas cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 graus;
- Aproveitar, sempre que possível, as áreas ao ar livre para a realização de atividades, desde que mantidas as condições de distanciamento físico e higienização de superfícies;
- Repassar o documento de planejamento dos protocolos de higiene para o retorno às aulas presenciais para a Associação dos Trabalhadores de Transporte de Passageiros e Escolares de Vilhena (ASTEVIL).

ESPAÇOS: ORGANIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**1 - Espaço escolar**

- Instalar lavatórios em locais designados pela equipe escolar;
- Instalar suporte para papel toalha e disponibilizá-los nos banheiros e lavatórios para a secagem das mãos;
- Viabilizar a renovação do ar, deixando as janelas das salas abertas, sempre que possível;
- Retirar os bebedouros com esguichos;
- Instalar bebedouro com torneiras individuais;
- Os alunos deverão trazer de casa um copo ou garrafa;
- Instalar marcador de chão, para entrada e saída da escola, acesso aos bebedouros, banheiros, refeitório, corredores, à secretaria escolar, estacionamento, entre outros espaços;
- Providenciar placas/cartazes com orientação para distribuir nos espaços escolares;
- Postar sinais de advertência em locais visíveis que promovam medidas protetoras adequadas;
- Restringir o acesso de pessoas no espaço escolar (somente alunos e profissionais da educação);
- Restringir o acesso a espaços de uso coletivo como quadras poliesportivas parquinhos e afins;
- Orientar que se evite, ao máximo, encostar em superfícies de alto toque em locais públicos (botões do elevador, maçanetas, corrimãos);
- Orientar que, especialmente nos momentos-chave, se deve fazer lavagem correta das mãos, da face e dos olhos: depois de assoar o nariz, tossir ou espirrar; antes, durante e depois de se alimentar; depois de usar o banheiro; depois de tocar no lixo; antes e depois do turno de trabalho; antes e depois dos intervalos de trabalho; depois de tocar em objetos que foram manipulados por outras pessoas;
- Orientar que se evite o uso de acessórios como brincos, colares, anéis, etc;
- Sinalizar todas as áreas de risco de contaminação da escola, como maçanetas, corrimãos, botão do elevador, etc;
- Instalar dispersores com álcool em gel 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela Anvisa, nas entradas, nas áreas de circulação e na frente das salas de aula;
- Limpar periodicamente todos os ambientes da escola, principalmente as superfícies de maior contato.

2 - Salas de aula

- Higienizar mesas, cadeiras, pisos e portas diariamente e a cada turno;
- Utilizar o distanciamento entre as carteiras na sala de aula com 1,5m (um metro e meio) entre os alunos e mesa do professor;
- Higienizar as mãos antes de entrar na sala de aula;
- Instruir os professores e alunos a evitar a troca de objetos;
- Nomear as mesas e cadeiras sempre que possível;
- Regular o uso dos espaços de convivência, já que espaços como pátios e corredores são espaços de manutenção do distanciamento físico;
- Regular o uso da biblioteca, sala de leitura, sala de vídeo, estacionamento e salas de apoio. Devem ter circulação reduzida e devem ser usados, mediante agendamento prévio, com escala de horários e adequada limpeza e desinfecção entre os usos;
- Recomendar que as atividades com a comunidade escolar (reuniões e palestras) sejam realizadas de forma remota;
- Diminuir contato social no local de trabalho (por exemplo, reuniões para almoço ou qualquer tipo de confraternização, especialmente em salas pequenas e espaços fechados);
- Instalar, quando possível, barreiras físicas sobre as mesas, reduzindo o contato entre as pessoas;
- Não utilizar dentro da escola a modalidade de autosserviço (como venda de alimentos ou outros gêneros).

3 - Limpeza das áreas comuns

- Garantir, se possível que as portas permaneçam abertas ou encostadas para reduzir o contato com as maçanetas;
- Instalar marcador de chão;
- Higienizar no mínimo 03 vezes por turno as superfícies que são tocadas por muitas pessoas regularmente (mobiliário escolar, grades, mesas de almoço, equipamentos esportivos, puxadores de portas), sempre que possível com o sistema de pulverização;
- Higienizar os calçados através de tapete sanitante, toda vez que as crianças/estudantes e trabalhadores adentrem no espaço escolar;
- Orientar que a higienização do assento sanitário deve ser prévia à sua utilização;
- Orientar que a descarga deve ser acionada com a tampa do vaso sanitário fechada, pois estima-se que entre 40 e 60% das partículas virais conseguem alcançar até 1m (um metro) de distância acima do vaso sanitário, após a emissão de jato de água;
- Considerar que os banheiros são áreas de risco, portanto, a limpeza desses espaços deverá ser realizada várias vezes ao dia, no menor intervalo de tempo possível nos períodos de maior uso;

PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

10

- Instalar, se possível, lixeiras, com acionamento por pedal;
- Estabelecer, dentro de cada unidade de ensino, protocolos para depósito e retirada de resíduos, com especial atenção para aqueles que forem produzidos na área de isolamento e banheiro.

4 - Eventos escolares

- Suspender o momento cívico e demais eventos abertos à comunidade;
- Suspender a realização de excursões e passeios externos;
- Suspender todas as atividades que envolvam aglomerações, tais como festas de comemorações, formações presenciais de professores, reuniões para entrega de avaliações, formaturas, dentre outras.

NORMAS E PROTOCOLOS DE PROTEÇÃO PARA A PRODUÇÃO DE ALIMENTOS**1 - Refeitório e cantina**

- Higienizar periodicamente as mãos, principalmente depois de:
 - a) Tossir, espirrar, coçar ou assoar o nariz;
 - b) Coçar os olhos ou tocar na boca;
 - c) Preparar alimentos crus, como carnes, vegetais e frutas;
 - d) Manusear celular, dinheiro, lixo, chaves, maçanetas, entre outros objetos;
 - e) Sempre que utilizar o banheiro;
 - f) No retorno dos intervalos;
- Disponibilizar produtos como: sabonete líquido e álcool em gel;
- Secar as mãos por meio de papel não reciclado ou outros métodos higiênicos, não sendo permitido o uso de toalhas de tecido;
- Garantir a presença de lixeiras que não necessitem de acionamento manual;
- Limpar e desinfetar antes e depois de usar os ambientes, equipamentos e utensílios;
- Higienizar rigorosamente as superfícies, os equipamentos e utensílios que entram em contato direto com o alimento;
- Limpar cuidadosamente o chão incluindo o deságue, as estruturas auxiliares e as paredes da área de manipulação de alimentos ao término do trabalho;
- Trocar as buchas e esponjas de lavar louça com mais frequência;
- Poder utilizar também os detergentes, limpadores multiuso que são desengordurantes, limpa vidros (que são à base de álcool) e o próprio álcool em baixas concentrações (abaixo de 54°);
- Desinfetar as superfícies, podendo ser utilizados, por exemplo: solução de hipoclorito a 1%, ou seja, água sanitária na diluição recomendada no rótulo, álcool 70% líquido ou em gel, e os próprios desinfetantes (seguir a orientação do rótulo);
- Orientar as merendeiras sobre o assunto, além de garantir a presença dos cartazes de orientação aos colaboradores sobre a correta lavagem das mãos e demais hábitos de higiene, afixados em locais apropriados;
- Dar mais atenção ainda a higienização de alimentos que não vão ao fogo, os alimentos crus (saladas, frutas, legumes);
- Prestar atenção ao manuseio de alimentos prontos como bolachas e pães;
- Utilizar toca para proteção do cabelo;
- Proibir a lavagem de aventais e equipamentos utilizados dentro da cozinha;
- Reforçar a determinação de retirada de todos os objetos de adorno pessoal que possam acumular sujeiras nas mãos, como anéis, pulseiras, relógios, etc.;
- Garantir a higiene das unhas, não utilizando unhas grandes e com esmalte;
- Implementar medidas que garantam a sua correta higienização caso o colaborador utilize óculos, sugere-se a limpeza dos óculos antes de entrar na cozinha;
- Não utilizar celulares na área de manipulação de alimentos;
- Orientar os profissionais sobre a ocorrência de ações que possam originar uma contaminação nas áreas de manipulação de alimentos;
- Ao utilizar máscara em estabelecimentos da área de alimentos deve seguir integralmente as orientações sobre o tipo, a confecção, o uso, a troca e a higienização;

PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

11

- Orientar as merendeiras que forem levar o alimento às salas de aula, sobre a utilização da vestimenta adequada (avental longo de TNT e máscara de acetato);
- Disponibilizar filme plástico para cobrir: vasilhas com alimentos, pratos, talheres, etc.
- Promover a substituição imediata da máscara, caso verifique-a mesma está úmida ou suja, mesmo em um intervalo de tempo inferior;
- Proibir o uso do refeitório para as refeições coletivas, visto que não é prudente a aglomeração das turmas;
- Equipar o setor de merenda escolar com recipiente grande com solução para higienização;
- Higienizar os utensílios em um recipiente grande com solução higienizadora;
- Compra de pratos de vidro e talheres de metal;
- Carrinho para levar os alimentos (limpar a cada uso);
- A equipe responsável deverá criar protocolo de lavagem das louças e equipamentos utilizados;
- Deverão ser adquiridos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para profissionais que trabalham diretamente com os alimentos e limpeza, ((avental longo de TNT, máscara de acetato, máscara de tecido, botas, luvas, tocas e aventais).

2 - Transporte

- Seguir rigorosamente os protocolos indicativos das normas e procedimentos;
- Fixar placas informativas em local visível do transporte escolar, quanto ao protocolo sanitário dentro do veículo;
- Seguir definição da quantidade de estudantes por sala de aula e demais espaços, segundo o que preconiza as normas de distanciamento social;
- Definir os grupos de estudantes, feitos pela escola e o cronograma de comparecimento ao ambiente escolar, quando for o caso;
- Desinfetar os ônibus escolares, antes e após o uso pelos alunos. Cada ônibus deve ter um *kit* de produtos como: pano/flanela, produtos de limpeza, luvas, saco de lixo, dentre outros;
- Orientar os motoristas para atender os protocolos de segurança;
- Todos os motoristas e monitores devem usar máscara de tecido e também a de acetato;
- Utilizar e ofertar álcool em gel na entrada e na saída dos veículos;
- Manter janelas abertas ou o máximo de ventilação, sempre que possível;
- Responsabilizar as empresas terceirizadas em adquirir o termômetro para aferir a febre dos passageiros, bem como serão responsáveis por adquirir máscaras e álcool em gel para os motoristas;
- O monitor deverá ficar atento aos alunos, certificando se estão seguindo os protocolos e aferir a temperatura dos alunos no embarque;
- Observar se as vans escolares estão seguindo os protocolos de higiene;
- Não será permitido nenhum tipo de refeição dentro do veículo.
- O monitor e o motorista do ônibus do Programa Escola Acessível deverão durante todo o trajeto:
 - a) Ao manipular as cadeiras de roda fazer a assepsia da superfície que foi tocada bem como da própria mão;
 - b) Utilizar o protocolo de assepsia sempre que ativar os equipamentos como botão de acionamento da plataforma de elevação e outros;
 - c) Evitar manipular os materiais de uso individual dos alunos tais como: mochilas, copos/garrafas, toalhas, calçados, brinquedos entre outros;
 - d) Utilizar os equipamentos de segurança completos tais como: máscara, álcool em gel, protetor facial (máscara de acetato) e capote (jaleco avental longo de TNT).

3 - Educação Especial

- O aluno público-alvo do Atendimento Educacional Especializado deverá retornar, primeiramente, aos atendimentos no AEE;
- O retorno às aulas regulares presenciais, será feito após parecer médico e decisão conjunta entre a família e equipe escolar (professores da sala regular e sala de AEE, orientação e gestão) sempre observando a saúde e integridade física do aluno;
- Orientar que aos alunos autistas é facultado o uso da máscara;
- Orientar cuidadores sobre os protocolos de higiene e tratamento correto para com os alunos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O processo de reabertura das escolas é complexo e demanda esforços de diversos setores, bem como envolve uma série de práticas políticas, sociais, gerenciais, sanitárias e assistenciais. Dessa forma, o planejamento e a organização, definidos de modo intersetorial, são essenciais durante e após a reabertura das escolas.

Diante da premissa de priorizar a vida e o bem-estar da comunidade, incluindo alunos e demais servidores, mesmo que as datas ainda não possam ser anunciadas, o planejamento para a reabertura das escolas deve estar consolidado com antecedência, para que haja tempo hábil de conhecimento das medidas de segurança por todos os envolvidos.

Assim, as orientações contidas nesse Plano servem como apoio para a adoção de estratégias de enfrentamento da novo coronavírus nas escolas do município de Vilhena. Ainda que toda a comunidade escolar se beneficie da proposta apresentada, o trabalho intersetorial, a oportunidade de acesso aos serviços e o apoio da gestão desse novo formato podem ser mais um recurso para as ações de combate à COVID-19 pela sociedade em geral.

PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

12

É importante seguir trabalhando de forma intensa e conjunta para dar segurança aos estudantes, garantindo a qualidade do ensino assegurando que todo estudante esteja na escola.

Aprovada na Reunião Remota do Conselho Pleno em 12/01/2021.

Resolução nº 051/2021-CME de 12 de janeiro de 2021

HOMOLOGADO 22 / 01 / 2021

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei n. **13.979, de 6 de fevereiro de 2020**. Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Sars-Cov-2 (COVID-19) responsável pelo surto de 2019. Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, Brasília. Publicado em: 07/02/2020, edição:27, Seção:1, página: 1. Legislação Federal. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2020/lei-13979-6-fevereiro-2020-789744-norma-pl.html>. Acesso em: 2 jan. 2021.

BRASIL. **Medida provisória nº 934, de 1º de abril de 2020**, estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e da educação superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de saúde pública. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/medida-provisoria-n-934-de-1-de-abril-de-2020-250710591> acesso em: 2 jan. 2021.

RONDÔNIA. **Decreto Estadual nº 24.871, de 16 de março de 2020**. Dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e enfrentamento da propagação decorrente do novo Sars-Cov-2 (COVID-19) do regime de trabalho de servidor público e suspende as atividades educacionais em todas as instituições de ensino na rede pública e privada. Disponível em: <http://www.rondonia.ro.gov.br/publicacao/decreto-n-24-871-de-16-de-marco-de-2020-estado-de-calamidade-publica-atualizacao/> acesso em 2 jan. 2021.

VILHENA. Secretaria Municipal de Educação. **Portaria nº 343, de 17 de março de 2020**. Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Sars-Cov-2 (COVID-19). VilhenaRO.mar.2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-343-de-17-de-marco-de-2020-248564376> Acesso em: 12 jan. 2021.

VILHENA. Secretaria Municipal de Educação. **Portaria nº 013, de 20 de abril de 2020**. Dispensa da jornada de trabalho e escala de trabalho dos servidores lotados nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação –SEMED; VilhenaRO.abr.2020. Disponível em: http://vilhena.xyz/diario-oficial/diarios_publicado/Abriu_Seguro/2020%2004%20abril/DOV%20N%202950%20%2008.04.2020.pdf Acesso em: 12 jan. 2021.

VILHENA. Secretaria Municipal de Educação. **Portaria nº 015, de 07 de maio de 2020. Vilhena-RO**. Procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção, propagação do Coronavírus (COVID-19), regime especial de atividades escolares não presenciais e outras providências nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação –SEMED;.mai.2020. Disponível em: http://vilhena.xyz/diariooficial/diarios_publicado/Abriu_Seguro/2020%2005%20maio/DOV%20N%202971%20-%2007.05.2020.pdf Acesso em: 12 jan. 2021.

VILHENA, Conselho Municipal de Educação. **Resolução nº 047/CME-VHA** em 29 de abril de 2020, que estabelece Normas orientadoras, em caráter excepcional, para a reorganização do calendário escolar 2020. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/15606-H8b1wsGSPiAOuwhqjI9EFp3liEg/view> . Acesso em: 10 jan. 2021.

VILHENA, Conselho Municipal de Educação. **Resolução nº 048/CME-VHA em 14 de julho de 2020**, aprova alteração dos calendários escolares da educação regular e do segmento de educação de jovens e adultos EJA, no ano letivo de 2020. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1dNTjL-RixHPs_C8MZOXwD0rqNkm4XYHN/view . Acesso em 10 jan. 2021.

VILHENA. **Resolução nº 048/CME-VHA em 08 de dezembro de 2020**. normas orientadoras aos órgãos e instituições do sistema municipal de ensino, para o retorno às atividades escolares presenciais. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1oWU-3b1c6XImZwNrt3AodGACIzrbddHc/view> acesso em 2 de jan. 2021.

Aprovada na Reunião Remota do Conselho Pleno em 12/01/2021.

Resolução nº 051/2021-CME de 12 de janeiro de 2021

SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



MUNICÍPIO DE VILHENA

Estado do Rondônia

Exercício: 2021

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 685 / 2021

Natureza: Normal

DATA: 02/02/2021 PROTOCOLO: 685 / 2021

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE VILHENA

CONTRATADO(A)

Fornecedor: OI MOVEL S A

CNPJ: 05.423.963/0001-11

Insc. Estadual:

Endereço: SIA SUL ASP, LOTE D

Bairro: GUARÁ Cidade: BRASILIA - DF

CEP: 71.215-000

Telefone:

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE TELEFONE MÓVEL, PARA REALIZAÇÃO DE CHAMADAS LOCAIS E DE LONGA DISTÂNCIA COM DESTINO A TELEFONES FIXOS E TELEFONES MÓVEIS A SER EXECUTADO DE FORMA CONTÍNUA.

JUSTIFICATIVA

SERVIÇO ESSENCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROGRAMA: CONSELHO TUTELAR.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
1200108122000320963390390000	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	40678	VALOR ESTIMATIVO DESTINADO PARA PAGAMENTO DE FATURAS DE TELEFONE DE LINHA MÓVEL	UN	1.00	2,000.0000	2,000.00

Total: 2,000.00

EMBASAMENTO LEGAL

Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.

 PREFEITO MUNICIPAL

**FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FUMAS**

Estado do Rondônia

Exercício: 2021

TERMO DE INEXIGIBILIDADE E LICITAÇÃO 698 / 2021

DATA: 02/02/2021

PROTOCOLO: 698 / 2021

CONTRATANTE

FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FUMAS

CONTRATADO(A)

Fornecedor: SAAE - SERVICO AUTONOMO AGUAS E ESGOTOS

CNPJ: 01.933.030/0001-13

Insc. Estadual:

Endereço: AV. MAJOR AMARANTE, 2788

Bairro: CENTRO Cidade: Vilhena - RO

CEP: 76.980-234

Telefone:

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AGUA POTÁVEL E RECOLHIMENTO DE LIXO (RESÍDUOS SÓLIDOS) A SER EXECUTADO DE FORMA CONTÍNUA.

JUSTIFICATIVA

SERVIÇO ESSENCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROGRAMA: BOLSA FAMILIA.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
2100108244004821883390390000	10150	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	87798	DESTINADO A PAGAMENTO DE FATURA DE FORNECIMENTO DE ÁGUA	SERV	1.00	4,000.0000	4,000.00
Total:						4,000.00	

EMBASAMENTO LEGAL

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

Prefeito Municipal

SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



MUNICÍPIO DE VILHENA

Estado do Rondônia

Exercício: 2021

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 37 / 2021

Natureza: Normal

DATA: 27/01/2021

PROTOCOLO: 14 / 2021

PROCESSO: 507

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE VILHENA

CONTRATADO(A)

Fornecedor: OI S/A

CNPJ: 76.535.764/0323-47

Insc. Estadual: 10.196.301-1

Endereço: AV. LAURO SODRE, 3290 - TANQUES,

Bairro: CENTRO Cidade: Porto Velho - RO

CEP: 78.903-711

Telefone:

OBJETO

PAGAMENTO CONTAS TELEFONICA SEMFAZ

JUSTIFICATIVA

DESPESA DESTINADO AO PAGAMENTO DAS CONTAS TELEFONICAS DAS LINHAS FIXAS: 3919 7011, 3919 7012, 3919 7015, 3322 3887, 3321 4031 PERTENCENTES A ESTA SEMFAZ E ISSQN POR UM PRAZO PREVISTO ATE 31/12/2021, PARA MELHOR EFICIÊNCIA E AGILIDADE NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DIÁRIOS E ATENDIMENTO AO PÚBLICO

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
0500104123000320723390390000	000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	25134	ESTIMATIVO DESTINADO AO PAGAMENTO DE CONTAS TELEFÔNICAS.	Serviç	1.00	12.000.0000	12.000.00

Total: 12,000.00

EMBASAMENTO LEGAL

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

EDUARDO TOSHIYA TSURU
 PREFEITO MUNICIPAL

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

PORTARIA N.º 010/2021

DESIGNA SERVIDORES PARA FISCAL TITULAR E FISCAL SUBSTITUTO CONFORME ESPECIFICA.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO - SAAE, **MACIEL ALBINO WOBETO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e Decreto 43.553/2018,

Considerando a necessidade de atendimento à Lei Federal nº 8.666/93, que trata do acompanhamento da execução de contratos,

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;

II - Verificar se a execução da prestação de serviço (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas.

R E S O L V E

Art. 1.º Designar a servidora efetiva Juliene Moreira Novais Areval, portadora do CPF nº 989.972.382-72, matrícula nº 471, para Fiscal Titular, e a servidora efetiva Mariane da Rosa, portadora do CPF nº 020.874.792-32, matrícula nº 464, para ser Fiscal Substituta, dos Contratos relacionados abaixo, conforme solicitado no memorando nº 010/2021/DPP/SAAE:

Processo	Número do Contrato	Empresa
155/2020	021/2020	HOMEL INDÚSTRIA GRÁFICA E COMÉRCIO DE BRINDES EIRELE.

Art. 2.º Dê ciência aos interessados.

Art. 3.º Autue-se no processo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e tem seus efeitos a partir da data de assinatura do contrato, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Diretor Geral.

Vilhena - RO, 01 de fevereiro de 2021.

MACIEL ALBINO WOBETO

Diretor Geral SAAE

SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena RO

PORTARIA N.º 011/2021

EXONERA MARCELO PEREIRA COSTA DO CARGO EM FUNÇÃO GRATIFICADA DE ASSISTENTE OPERACIONAL.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO - SAAE, **MACIEL ALBINO WOBETO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e Decreto nº 43.553/2018,

R E S O L V E

Art. 1.º Exonerar **MARCELO PEREIRA COSTA E SILVA**, inscrito no CPF nº 750.710.292-00, do Cargo em Função Gratificada de **Assistente Operacional – FG - 6**, do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE de Vilhena-RO.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 16 de fevereiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Diretor Geral.

Vilhena - RO, 01 de fevereiro de 2021.

MACIEL ALBINO WOBETO

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

PORTARIA N.º 012/2021

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÃO ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL E PRODUTIVIDADE.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO - SAAE, **MACIEL ALBINO WOBETO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e Decreto nº 43.553/2018,

R E S O L V E

Art. 1.º Designar servidores para compor a Comissão Especial de Desenvolvimento Funcional e Produtividade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vilhena-RO - SAAE, nos termos do Capítulo XI da Lei Complementar 203/2014 e suas alterações.

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

PRESIDENTE: JULIENE MOREIRA NOVAIS AREVAL
SECRETÁRIA: SIDINÉIA ALVES PESSÔA

MEMBROS: MARCELO PEREIRA COSTA E SILVA
EUDES JOSÉ DOS SANTOS
PAULO GOMES DA SILVA

Art. 2.º A Comissão terá a atribuição de efetuar todos os procedimentos necessários para avaliação da produtividade e desempenho funcional dos servidores conforme especificados na Lei Complementar nº 203/2014 suas alterações e regulamentos da Portaria 159/2014.

Art. 3.º A alternância dos membros constituintes da Comissão verificar se à cada 1 (um) ano de participação, Art. 48 da Lei Complementar 203/2014.

Parágrafo único: Na hipótese de morte ou impedimento proceder-se à substituição do membro.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Diretor Geral.

Vilhena - RO, 01 de fevereiro de 2021.

MACIEL ALBINO WOBETO
Diretor Geral SAAE
SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena RO

PORTARIA N.º 013/2021

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO ESPECIAL PERMANENTE DE APURAÇÃO DE SINDICANCIA E PROCESSOS DISCIPLINARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO - SAAE, **MACIEL ALBINO WOBETO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e Decreto nº 43.553/2018,

R E S O L V E

Art. 1º Designar servidores para compor comissão especial permanente de sindicância e processos disciplinares deflagrados pela autoridade que tiver ciência de irregularidade na prestação de serviço público do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos – SAAE de Vilhena – RO.

Art. 2º A comissão especial de que trata o caput deste artigo fica assim composta:

PRESIDENTE: ERIKA SILVA CAÇULA
SECRETÁRIA: SÉRGIO STRIESK

MEMBROS: HAMILTON JOSE CORREIA DE SOUSA

Art. 3º A Comissão deverá adotar procedimentos administrativos e de apuração, nos moldes da Lei Municipal vigente.

Art. 4º A Comissão de Sindicância terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da autorização para instauração de cada procedimento, para emitir relatório final apontando evidências de irregularidades ou não.

Art. 5º Havendo necessidade de prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos, o mesmo deverá ser devidamente justificado.

Art. 6º A Comissão terá poderes para REQUISITAR documentos, informações, parecer técnico para dirimir dúvidas, realizar diligências, ou a presença de profissionais em atividades necessárias ao cumprimento das atribuições da referida comissão.

Parágrafo único. Em caso de inércia ou recusa ao cumprimento do art. 5º o servidor que adotar tal conduta, poderá ser responsabilizado administrativamente.

Art. 7º A comissão poderá formular consultas objetivas sobre assuntos técnicos a servidores do município detentores de formação específica nas áreas de ciências especializadas, visando solucionar casos complexos.

Art. 8º Os relatórios finais de conclusão de trabalhos deverão ser apresentados ao Diretor Geral do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos – SAAE, para homologação e determinação de arquivamento ou aplicação de penalidades.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de fevereiro 2020, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 122/2020.

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

Gabinete do Diretor Geral.

Vilhena – RO, 01 de fevereiro de 2021.

MACIEL ALBINO WOBETO

Diretor Geral SAAE

SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena RO

PORTARIA N.º 014/2021

REVOGAA PORTARIA nº 002/2021.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO - SAAE, MACIEL ALBINO WOBETO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e Decreto nº 43.553/2018,

R E S O L V E

Art. 1.º Revogar a Portaria nº 002/2021 de 07 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial de Vilhena nº 3.136 de 07 de janeiro de 2021, a partir de 02 de fevereiro de 2021.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 02 de fevereiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Diretor Geral.

Vilhena - RO, 1º de fevereiro de 2021

MACIEL ALBINO WOBETO

Diretor Geral SAAE

SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena RO

PORTARIA N.º 015/2021

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÃO ESPECIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO - SAAE, **MACIEL ALBINO WOBETO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e Decreto nº 43.553/2018,

R E S O L V E

Art. 1º Designar servidores para compor Comissão Especial de Resíduos Sólidos, para o efetivo acompanhamento e fiscalização do lançamento e cobrança da taxa de coleta do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos.

Parágrafo único: Os servidores designados para compor a comissão de que trata o caput deste artigo fica assim composta:

PRESIDENTE: CLAUDIONOR JANUÁRIO DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO: PÂMELA DOS SANTOS MOREIRA

MEMBROS: MARIEL AGUIAR

SIMONE NUNES HEGUEDIX

EDILENE FERREIRA MILITÃO

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2021, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 128/2020.

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

Gabinete do Diretor Geral.

Vilhena - RO, 01 de fevereiro de 2021.

MACIEL ALBINO WOBETO
Diretor Geral SAAE
SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena RO

PORTARIA N.º 016/2021

DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO TÉCNICO SOCIOAMBIENTAL DE AMPLIAÇÃO E READEQUAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E O PROJETO TÉCNICO SOCIO AMBIENTAL DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO - SAAE, MACIEL ALBINO WOBETO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e Decreto nº 43.553/2018,

R E S O L V E

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão Especial de Acompanhamento do Projeto Técnico Socioambiental de Ampliação e Readequação do Sistema de Abastecimento de Água e o Projeto Técnico Sócio Ambiental de Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos – SAAE de Vilhena – RO.

Art. 2º A comissão especial de que trata o caput deste artigo fica assim composta:

PRESIDENTE: LUCIANE OLIVEIRA REGERT NOGUEIRA
SECRETÁRIO: ANDERVALDO CERIBELE

MEMBROS: PATRICIA DE ALMEIDA DAN
CLAUDEMIR MITTMANN
JOSE BATISTA OLIVEIRA

Art. 3º A Comissão de que trata esta Portaria deverá acompanhar e fiscalizar a execução das atividades propostas no Projeto Técnico Socioambiental da Obra Pública de Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água de Vilhena-RO, anexo do Termo de Compromisso sob o nº 424.365-74/2014/MDR/CAIXA e do Projeto Técnico Socioambiental da obra pública de Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário de Vilhena/RO, conforme TC nº 424548-73/2014/MDR/CAIXA.

Art. 4º A Comissão deverá se reportar ao Coordenador dos referidos Projetos, designado por Portaria.

Art. 5º O prazo da Comissão será de acordo com a vigência do Termo de Compromisso do referido Projeto.

Art. 6º Havendo necessidade de prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos, o mesmo deverá ser devidamente justificado.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2021, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 120/2020.

Leia-se, Cumpra-se, Publique-se.
Gabinete do Diretor Geral.
Vilhena - RO, 01 de fevereiro de 2021.

MACIEL ALBINO WOBETO
Diretor Geral SAAE
SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena RO

SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRAÇÃO DE PESSOA JURIDICA NA ESPECIALIDADE DE CLÍNICA MÉDICA PARA ATENDER A CENTRAL COVID-19.
EDITAL Nº 002/2021/SEMUS**

A Comissão de Chamamento Público torna público a homologação DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MEDICOS NA CENTRAL COVID-19 referente ao Edital nº 002/2021/SEMUS.

Cargo: Medico			
Nº Ordem	Nome	CNPJ	Especialidade
001	WILLIAN SABINO SERVIÇOS MEDIOS	36.393.740/0001-82	Clinica Medica

Vilhena-RO. 02 de fevereiro de 2021

Ivanildo Severino Barboza
Presidente
Decreto nº 51.170./2021



Nº 3159

VILHENA-RO, TERÇA-FEIRA, 02 DE FEVEREIRO DE 2021

ANO XXII

dov@vilhena.ro.gov.br

CADERNO II

www.camaradevilhena.ro.gov.br

Atos do Legislativo

**AVISO DE CANCELAMENTO DEFINITIVO DOS ITENS I E IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021/CVMV/SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2020/CVMV
ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

A Câmara de Vereadores do Município de Vilhena, por meio do Vereador Presidente, e da Pregoeira designada por disposições contidas na Portaria de nº 113/2019, torna público aos interessados, o cancelamento dos itens I (Água Mineral Garrafão de 20 litros) e IV (Gás de Cozinha), do Edital Publicado em 14/01/2021, DOV edição 3142, do Pregão Eletrônico nº 002/2021/CVMV/SRP, tendo em vista a inexistência de fornecedores interessados em oferecer propostas para os citados itens, conforme ata da sessão pública registrada no site WWW.licitanet.com.br, e anexada às fls. 77/81 e fl. 141 dos autos nº 037/2020/CVMV.

Vilhena/RO, 27 de janeiro de 2021.

Ronildo Pereira Macedo
Presidente da CVMV
Termo de Posse nº 022/2021

Isabela de Oliveira Santos
Pregoeira da CVMV
Portaria nº 113/2019

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021/CVMV/SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2020**

Visto e analisado o processo administrativo nº 037/2020, cujo objeto trata de REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de empresa especializada, para futuro e eventual fornecimento de ÁGUA MINERAL e GÁS GLP, para atendimento das demandas da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena/RO, e cuja adjudicação fora deferida por Comissão específica, conforme atribuições contidas na Portaria nº 054/2011/CVMV, o Presidente da Câmara de Vereadores de Vilhena, com fulcro no Art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/02, subsidiariamente o Art. 38, VII combinado com Art. 43, VI, ambos da Lei nº 8.666/93, **HOMOLOGA** o presente certame, tendo em vista que atendeu aos requisitos legais, sendo os itens II e III adjudicados em favor da empresa: S. ALMEIDA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 07.933.407/0001-10, no valor total de R\$ 27.700,00 (vinte e sete mil e setecentos reais). Publique-se.

Vilhena/RO, 27 de janeiro de 2021.

RONILDO PEREIRA MACEDO
VEREADOR/PRESIDENTE
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena

EXECUTIVO

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito

PATRÍCIA APARECIDA DA GLÓRIA
Vice-Prefeito

LORENI GROSELLI
Controladoria de Licitação - CL

ERICA PARDO DALA RIVA
Controladoria Geral do Município - CGM

FRANCISLEI INÁCIO DA SILVA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

MARGARIDA SANTOS DUARTE
Gabinete do Prefeito - GAB

MARCIA HELENA FIRMINO
Procuradoria Geral do Município - PGM

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

JAIR NATAL DORNELAS
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

RAFAEL NUNES REIS
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

GILVAN FERREIRA DA SILVA (INTERINO)
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

RONALDO DAVI ALEVATO
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

SILMAR DE FREITAS NETO
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

JOSÉ VALDENIR JOVINO
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

RAFAEL MAZIERO
Secretario Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

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

SUELI SANTANA MAGALHÃES
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

AFONSO EMERICK DUTRA
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

VIVIAN BACARO
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROCCIO AIRES CANDIDO
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

JOSE MARCONDES CERRUTTI
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

MACIEL WOBETO
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

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

LEGISLATIVO

ADEMIR ALVES
Partido: DEM

CLERIDA ALVES
Partido: Avante

DHONATAN PAGANI
Partido: PSDB

NICA CABO JOÃO
Partido: PSC

PEDRINHO
Partido: Avante

PROFESSORA VIVIAN
Partido: PP

RONILDO MACEDO
Partido: PV

SAMIR ALI
Partido: PODE

SARGENTO DAMASCENO
Partido: PROS

ZÉ DUDA
Partido: PSB

ZECA DA DISCOLÂNDIA
Partido: PSD

ZEZINHO DA DISÁGUA
Partido: PSD

WILSON TABALIPA
Partido: PV

**MESA DIRETORA
BIÊNIO 2021/2022**

Presidente: Vereador Ronildo Pereira Macedo

1º Vice-Presidente: Vereador Samir Mahmoud Ali

2º Vice-Presidente: Vereador Ademir Alves de Lima

1º Secretário: Vereadora Clerida Maria Teixeira

2º Secretário: Vereadora Elenir Salete Zilli Gonçalves

MATERIAS PARA PUBLICAÇÕES

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

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

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

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

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

EDITORIAL

Secretário Municipal de Comunicação
GILVAN FERREIRA DA SILVA (INTERINO)

Assinatura e Autorização
PREFEITURA MUNICIPAL
José Valdenir Jovino

CÂMARA MUNICIPAL
Osias Hernan Labajos Lagos

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
Everton Mathias de Mello
Gustavo Silva de França

Desenvolvimento Site
Eder Ferreira dos Reis Mucuta
Everton Mathias de Mello
Marcelo da Silva Ceballos

ASSINATURA DO EXECUTIVO**ASSINATURA DO LEGISLATIVO**