



## Atos do Executivo

DIÁRIO  OFICIAL  
VILHENA

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
VILHENA

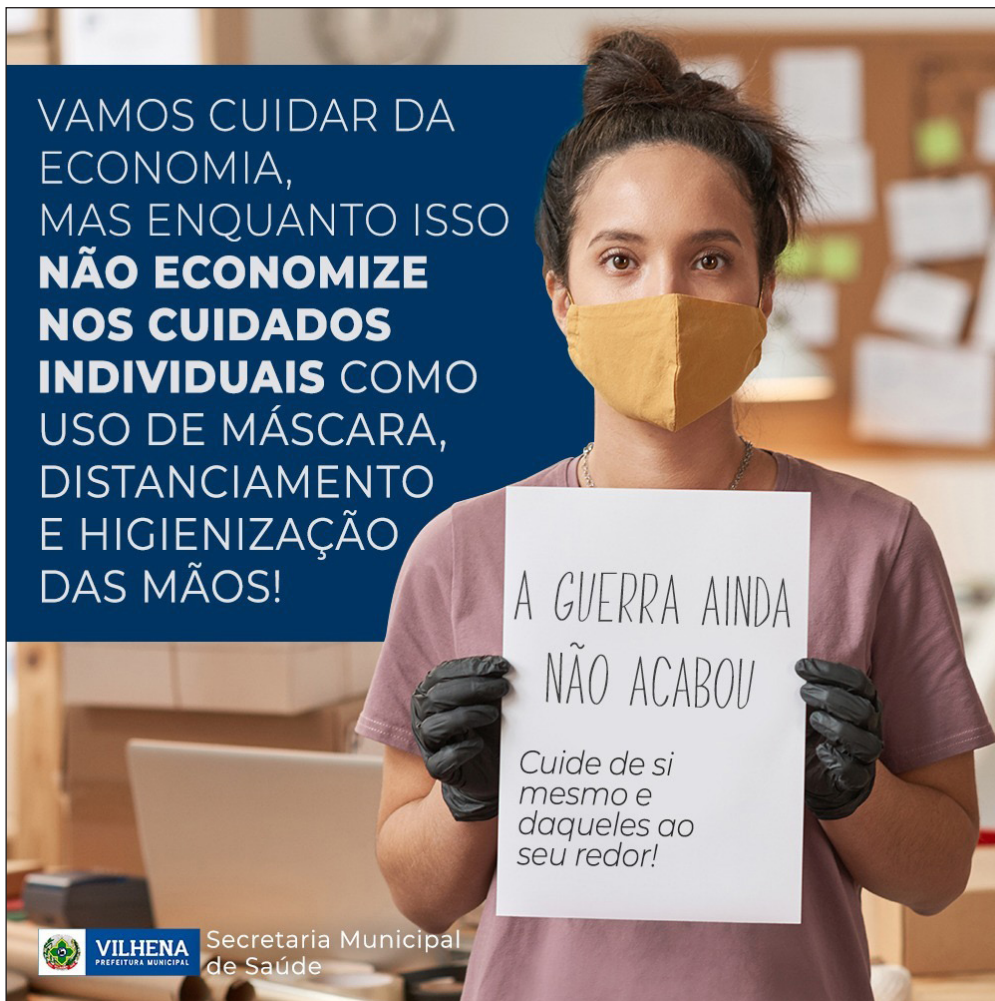
Eduardo Toshiya Tsuru

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

VAMOS CUIDAR DA  
ECONOMIA,  
MAS ENQUANTO ISSO  
**NÃO ECONOMIZE  
NOS CUIDADOS  
INDIVIDUAIS COMO  
USO DE MÁSCARA,  
DISTANCIAMENTO  
E HIGIENIZAÇÃO  
DAS MÃOS!**



VILHENA  
PREFEITURA MUNICIPAL

Secretaria Municipal  
de Saúde

### SUMÁRIO

CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES.....	1
PAFEMV - PROGRAMA FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE VILHENA .....	4
FCV - FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA .....	14
CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VILHENA	15
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS .....	21
SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	21
ATOS DO LEGISLATIVO .....	22

### CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2021/PMV - AMPLO

**AMPLA PARTICIPAÇÃO - COM DIREITO DE PREFERÊNCIA NA CONTRATAÇÃO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE CONFORME DISPÕE O ARTIGO 44 DA LEI Nº 123/2006.**

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de sua Pregoeira, designada por intermédio do Decreto Municipal nº 46.676/2019, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 061/2021/PMV -AMPLO**, do tipo **MENOR VALOR TOTAL POR ITEM**, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 que, conforme Decreto Municipal nº 50.438/2020, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplica as licitações na modalidade Pregão, 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 no Edital. **Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Trânsito – SEMTRAN.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2194/2021/SEMTRAN.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO TIPO PICK-UP, GABINE DUPLA, NOVA, ANO/ MODELO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO –

SEMTRAN, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.  
VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 201.116,67  
CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 05/05/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 26/05/2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 26 de maio de 2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 26 de maio de 2021, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://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](mailto: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](http://licitanet.com.br)).

Vilhena-RO, 04 de maio de 2021.

Loreni Grosbelli  
PREGOEIRA  
Dec. nº 46.676/2019

#### AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2021/PMV - EXCLUSIVO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP), 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 DESTE EDITAL.**

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro, designado por intermédio do Decreto Municipal nº 51.931/2021, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 062/2021/PMV - EXCLUSIVO**, do tipo **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE**, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 que, conforme Decreto Municipal nº 50.438/2020, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplica as licitações na modalidade Pregão, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações, Decreto Municipal nº 41.902/2018 e demais exigências contidas no Edital. **Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Trânsito – SEMTRAN.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2244/2021/SEMTRAN.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DOS SEMÁFOROS JÁ INSTALADOS E EM USO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – SEMTRAN, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 55.633,40

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 05/05/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 25/05/2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 25 de maio de 2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 25 de maio de 2021, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://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](mailto: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](http://licitanet.com.br)).

Vilhena-RO, 04 de maio de 2021.

Cleimar Rodrigues de Lima  
PREGOEIRO  
Dec. nº 51.931/2021

#### AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2021/PMV - AMPLO**

**AMPLA PARTICIPAÇÃO - COM DIREITO DE PREFERÊNCIA NA CONTRATAÇÃO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE CONFORME DISPÕE O ARTIGO 44 DA LEI Nº 123/2006.**

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 063/2021/PMV - AMPLO**, do tipo **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE**, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 que, conforme Decreto Municipal nº 50.438/2020, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplica as licitações na modalidade Pregão, 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 no Edital. **Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4019/2020/SEMUS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE DIREITO PRIVADO, ESPECIALIZADA EM DIVERSAS ÁREAS PARA ATENDER A REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO MUNICÍPIO E DEMAIS PACIENTES PERTENCENTES À ESTA REGIÃO DE SAÚDE DO CONE SUL DO ESTADO DE RONDÔNIA, NA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS, COMPREENDENDO O ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL DE PRÉ E PÓS PROCEDIMENTOS, EXECUTANDO OS EXAMES PRÉ E PÓS PROCEDIMENTOS QUE SERÃO REALIZADOS PELA UNIDADE HOSPITALAR, COM PROFISSIONAL HABILITADO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO OFERTADOS EM OBSTETRÍCIA/GINECOLOGIA, ANESTESIOLOGIA E GENERALISTA / CLÍNICA GERAL, CONFORME A NECESSIDADE E DEMANDA E MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILHENA, POR 12 MESES, TUDO CONFORME CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 10.189.018,04

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 05/05/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 27/05/2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 27 de maio de 2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 27 de maio de 2021, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://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](mailto: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](http://licitanet.com.br)).

Vilhena-RO, 04 de maio de 2021.

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

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2021/SEMUS/SRP - MISTO**

**LOTES 01, 02, 03, 04 e 05 – SÃO EXCLUSIVOS PARAPARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP), 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 DESTE EDITAL.**  
**LOTE 06 – É PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO.**

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de sua Pregoeira, designada por intermédio do Decreto Municipal nº 46.676/2019, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 064/2021/SEMUS/SRP - MISTO**, do tipo **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE**, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 que, conforme Decreto Municipal nº 50.438/2020, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplica as licitações na modalidade Pregão, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações, Decreto Municipal nº 41.902/2018 e demais exigências contidas no Edital.

**Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2021/SEMUS.

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, PARA ATENDER A DEMANDAS DA LAVANDERIA DO HOSPITAL REGIONAL, POR 12 MESES, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DE EDITAL.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 365.579,20

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 05/05/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 20/05/2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 20 de maio de 2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 20 de maio de 2021, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://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](mailto: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](http://licitanet.com.br)).

Vilhena-RO, 04 de maio de 2021.

Loreni Grosbelli  
PREGOEIRA

Dec. nº 46.676/2019

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2021/PMV - EXCLUSIVO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP), 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 DESTE EDITAL.**

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro, designado por intermédio do Decreto Municipal nº 51.931/2021, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 066/2021/PMV - EXCLUSIVO**, do tipo **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE**, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 que, conforme Decreto Municipal nº 50.438/2020, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplica as licitações na modalidade Pregão, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações, Decreto Municipal nº 41.902/2018 e demais exigências contidas no Edital. **Tendo como requisitante o Fundo Municipal de Assistência Social - FUMAS.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2197/2021/FUMAS.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAMISETAS, MÁSCARAS DESCARTÁVEIS, ÁLCOOL EM GEL, FAIXAS, PANFLETOS E BANNERS PARA DIVULGAÇÃO, COM FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CRECA, POR INTERMÉDIO DO FUMAS, TUDO CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 6.184,86

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 05/05/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 21/05/2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 21 de maio de 2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 21 de maio de 2021, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://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](mailto: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](http://licitanet.com.br)).

Vilhena-RO, 04 de maio de 2021.

Cleimar Rodrigues de Lima  
PREGOEIRO  
Dec. nº 51.931/2021

## PAFEMV - PROGRAMA FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE VILHENA

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 10/2021

O Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil Professora Penha Rosendo Leite, torna público e comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a aquisição de material de acondicionamento e embalagem. Os interessados poderão ter acesso ao projeto e ao formulário de pesquisa de preço no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena ou retirar diretamente na secretaria da Escola localizada na Av. Melvin Jones, nº 1320, Bairro Cristo Rei no horário de 07h30min às 13h:00min.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 13 de maio de 2021, pontualmente às 09h00min 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, 05 de maio de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Professora Penha Rosendo Leite  
Maria José Silva

## ANEXO I

## PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 010/2021/CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA PROFESSORA PENHA ROSENDO LEITE

## 1. INTRODUÇÃO.

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a aquisição de materiais de acondicionamento e embalagem para atendimento ao Conselho Escolar da Escola Professora Penha Rosendo Leite.

Para assegurar a lisura do procedimento serão realizadas cotações de preço em três ou mais estabelecimentos.

## 2. FONTE DE RECURSO

As despesas serão custeadas com recursos repassados diretamente a Unidade Escolar através do Programa de Apoio Financeiro às Escolas de Vilhena (PAFEMV).

## 3. JUSTIFICATIVA

O Conselho Escolar justifica a referida aquisição de material de acondicionamento e embalagem, para atender a cozinha deste Estabelecimento com sacos e sacolas plásticas para armazenamento correto de alimentos, para conservação dos mesmos mantendo adequados para consumo.

## 4. DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto básico/executivo a aquisição de materiais de acondicionamento e embalagem em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BOBINA PICOTADA C/ CAP. 2 KG. TAM. 25X35 CM	UN	02	38,00	76,00
02	EMBALAGEM CONTENDO 1 KG DE SACOS PLÁSTICOS COM CAP. 10 KG TAM. 40X60 CM	UN	04	31,00	124,00
TOTAL					R\$ 200,00

## 5. DO VALOR

O valor estimado para aquisição de materiais de acondicionamento e embalagem é de R\$ 200,00 (duzentos reais), conforme Plano de Aplicação, elaborado e aprovado pelo conselho escolar.

## 6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

Qualquer empresa do ramo que atenda aos requisitos mínimos necessários poderá concorrer, sendo que caso haja interesse o mesmo deverá entregar sua proposta em envelope lacrado e identificado com o número do projeto básico/executivo até as 08:40 horas do dia 13 de maio de 2021, na sede da escola localizada na Avenida: Melvin Jones, nº 1320, Bairro: Cristo Rei, Vilhena-RO.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 13 de maio de 2021, às 09:00 horas, momento este que o concorrente poderá estar presente para acompanhamento da abertura dos mesmos.

Após a Classificação da melhor proposta, será conferida/certificada a Regularidade da Empresa mediante a emissão/conferência das seguintes certidões:

Certidão Conjunta de Débitos Relativas aos Tributos Federais e à Dívida Ativa; <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>

Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

<https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

<https://tributos.vilhena.ro.gov.br/portal-contribuinte/inicio>

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

<http://www.tst.jus.br/certidao>

Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF);

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

Caso a empresa detentora da melhor proposta não apresente alguma das certidões acima relacionadas, o conselho escolar procederá pela consulta online

da certidão faltante no momento da abertura dos envelopes, se constatada a irregularidade a empresa será imediatamente desclassificada, caso haja impossibilidade de verificação da certidão faltante a empresa poderá ser desclassificada, mediante deliberação do Conselho Escolar seguido de registro devidamente justificado em ata.

Após comprovação da regularidade, será lavrada a ordem de compra e entregue ao vencedor, que deverá iniciar no prazo de 10 dias para entrega dos produtos.

#### 7. DO PAGAMENTO

O Conselho Escolar da Escola Professora Penha Rosendo Leite efetuará pagamento por meio de Transferência Eletrônica, mediante a apresentação de Nota Fiscal, comprovação de regularidade, e após a aprovação da comissão de recebimento conforme disposto no Artigo 10, da Portaria 004/2020/SEMED.

#### 8. PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico foi elaborado por Maria José da Silva, diretora da Unidade Escolar.

Vilhena – RO, 05 de maio de 2021.

Presidente do Conselho Escolar da Escola Professora Penha Rosendo Leite  
Maria José da Silva

#### ANEXO II FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO Nº 10 /2021	OBJETO: MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA PENHA ROSENDO LEITE	CNPJ: 07.316.731/0001-90
ENDEREÇO: AVENIDA MELVIN JONES, Nº 1320 BAIRRO: CRISTO REI, CEP:76.983-387	VILHENA-RO
FONE: (69) 3919-7052	
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: MARIA JOSE DA SILVA (DIRETORA) FONE: (69) 9 9206-7263	

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
01	BOBINA PICOTADA C/ CAP. 2 KG. TAM. 25X35 CM	UN	02			
02	EMBALAGEM CONTENDO 1 KG DE SACOS PLÁSTICOS COM CAP 10 KG TAM 40X60 CM	UN	04			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						
VALIDADE DA PROPOSTA: 30 dias						
PRAZO DE ENTREGA: 10 dias						
FORNECEDOR:					CNPJ:	
ENDEREÇO:						
RESPONSÁVEL:						

VILHENA/RO, ____ de _____ de 2021.	ASSINATURA E CARIMBO:
------------------------------------	-----------------------

Escola Municipal de Ensino Fundamental Prof.<sup>a</sup> Vilma Vieira  
EDITAL 007/2021

#### AVISO DE LICITAÇÃO – CARTA CONVITE

Nos termos da legislação em vigor a presidente do Conselho Escolar Professora Vilma Vieira, localizada à Rua 919, nº 2332, Quadra 03, Setor 09-A, Bairro Aripuanã, CEP: 76.985-484 no município de Vilhena/RO, a Sra. Marly da Cunha por intermédio deste, torna-se público para conhecimento dos interessados o AVISO DE LICITAÇÃO que será realizada na modalidade CARTA CONVITE, do tipo menor preço, de acordo com o que determina a Lei nº 8.666/93, com alteração na Lei nº 8.888/94, e as cláusulas e condições do ato convocatório, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção de propostas, cujo objetivo é a Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes: Equipamento de Processamento de Dados; Aquisição de Material de Consumo: Material de Expediente. Tudo para atender aos 613 alunos do Ensino Fundamental I e Ensino da Modalidade EJA nesta Instituição de Ensino. Serão utilizados os recursos provenientes do Programa de Apoio às Escolas Municipais de Vilhena/ PAFEMV no valor global de R\$ 7.850,00 (sete mil, oitocentos e cinquenta reais). Os envelopes lacrados contendo a documentação de habilitação e as propostas comerciais serão recebidas pela Comissão Licitação e/ou membros do Conselho Escolar até as 13h00min do dia 12 de maio de 2021, e serão abertos em sessão pública no dia 13 de maio de 2021, pontualmente às 9h00min 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 fiscal. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: [escolavilmavieira@hotmail.com](mailto:escolavilmavieira@hotmail.com), retirar no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, ou diretamente na secretaria da escola, telefone para contato 3319-7036, 3322-7038 ou (69) 98100-6921 no horário das 07h00min às 13h00min.  
Vilhena/RO, 06 de maio de 2021

Marly da Cunha  
Presidente do Conselho Escola

Escola Municipal de Ensino Fundamental Prof.<sup>a</sup> Vilma Vieira

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

A Presidente do Conselho Escolar Professora Vilma Vieira, através da Comissão Especial de Recebimento de Produtos, Bens e Serviços para Licitação, convida V.S.<sup>a</sup> a apresentar proposta de preço para: O ITEM DO ANEXO I objeto de Licitação PROJETO 008/2021 e PROJETO 009/2021, os elementos de despesas (aquisição de material permanente e material de consumo) serão pagos pelo recurso do Programa de Apoio Financeiro às Escolas Municipais/PAFEMV de acordo com as disposições contidas na Lei 8.666/93, com as alterações implementadas pela Lei 8.880/94, depositado na conta corrente nº 60.539-5 – Agência nº 1182-7 - Banco do Brasil, conforme as condições seguintes:

#### 01 TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Aquisição de Equipamentos e Material Permanente: Equipamento de Processamento de Dados e a aquisição de Material de Consumo: Material de Expediente serão de acordo com as condições contidas na proposta de pesquisa preço em anexo.

1.2. Data: 12/05/2021 até às 13h00min, local de recebimento das propostas na secretaria da Escola Professora Vilma Vieira, na Rua 919, nº 2332, Quadra 03, Setor 09-A, Bairro Aripuanã, CEP: 76.985-484 no município de Vilhena/RO.

1.3. Esclarecimentos e informações sobre o Edital aos licitantes serão fornecidos na E.M.E.F Professora Vilma Vieira, diariamente das 7h00min às 13h00min, ou através dos telefones 69-98100-6921, 3322-7038 ou 3919-7036. Cópia do instrumento convocatório será afixada no quadro de avisos da escola e divulgada nas redes sociais. Os interessados também poderão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: [escolavilmavieira@hotmail.com](mailto:escolavilmavieira@hotmail.com), retirar no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, ou diretamente na secretaria da escola localizada na Rua 919, nº 2332, Quadra 03, Setor 09-A, Bairro Aripuanã, CEP: 76.985-484 no município de Vilhena/RO.

1.4. Da proposta deve constar:

- Nome e endereço do proponente (razão social), CNPJ e número de telefone;
- Prazo de entrega;
- Prazo de validade da proposta;
- Assinatura ou rubrica do responsável pela empresa.

1.5. Tipo de cotação - menor preço.

1.6. Prazo de validade da proposta: 30 dias.

1.7. Prazo de entrega: 10 dias.

1.8. Realização da Licitação – para atender as demandas da escola, as despesas decorrentes da contratação do fornecimento, objeto desta licitação, correrão à conta de recursos provenientes do Programa de Apoio Financeiro às Escolas Municipais/PAFEMV, depositado na conta corrente Nº 60.539-5– Agência nº 1182-7 - Banco do Brasil.

#### 02 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

2.1. Qualquer empresa do ramo que atenda aos requisitos mínimos necessários poderá concorrer, sendo que caso haja interesse o mesmo deverá entregar sua proposta em envelope lacrado e identificado com o número de projeto/executivo e formulário com nº de pesquisa de preço.

#### 03 LOCAL, DIA E HORA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. Até o dia 12/05/2021, às 13h00min, os fornecedores deverão comparecer a Escola Professora Vilma Vieira, CNPJ nº 01.101.983/0001-15, que tem sede na Rua 919, nº 2332, Quadra 03, Setor 09-A, Bairro Aripuanã, CEP: 76.985-484 no município de Vilhena - Estado de Rondônia, onde apresentará 02 (dois) envelopes lacrados.

Envelope 01 - Habilitação com as Certidões de Regularidade Fiscal:

- Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- Certidão Municipal; e

**5- Certidão Estadual.**

Envelope 02 - Proposta com o formulário de pesquisa de preço, lacrados e subscritos da seguinte forma:

E.M.E.F. PROFESSORA VILMA VIEIRA

Rua. 919, nº 2332 – Bairro Aripuanã

CEP\_76985-484, Vilhena/RO

Edital 007/ 2021 Licitação/Carta Convite

Envelope de proposta de preços / envelope de habilitação

(Indicar o CNPJ da Empresa junto à Razão Social)

3.2. A Proposta deverá constar a proposta de preço elaborada no computador, ou manuscrito sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

3.3. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

3.4. Os envelopes com as Certidões para o presente certame serão recebidos pela Comissão Especial e/ou membros do Conselho Escolar, no prazo e horário estabelecidos no subitem 1.2.

3.5. As propostas para o presente certame serão recebidas pela Comissão de Licitação e/ou membros do Conselho Escolar, no prazo e horário estabelecidos no subitem 1.2.

**04 DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

4.1. No local, hora e data estabelecidos, 13/05/2021 às 09h00min, na Escola Professora Vilma Vieira, CNPJ nº 01.101.983/0001-15, Rua 919, nº 2332, Quadra 03, Setor 09-A, Bairro Aripuanã, CEP: 76.985-484 no município de Vilhena - Estado de Rondônia. A Comissão de Licitação junto com o Conselho Escolar, em sessão pública, abrirá os envelopes lacrados a que se refere o subitem 3.1.

4.2. A Comissão de Licitação juntamente com o Conselho Escolar, após a consulta “Análise da documentação”, informará aos presentes as propostas dos fornecedores.

4.3. A reunião de abertura dos envelopes será lavrada em Ata circunstanciada que mencionarão todas as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas, e as demais ocorrências.

4.4. As dúvidas que surgirem durante a reunião será, a juízo do Presidente do Conselho Escolar, por este resolvida na presença dos fornecedores, ou deixadas para ulterior deliberação, devendo o fato ser registrado em Ata, em ambos os casos.

**05 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

5.1. No julgamento das propostas, onde a defesa do interesse do serviço público será o princípio básico, a Comissão de Licitação e o Conselho Escolar considerarão o que determina o Inciso I do parágrafo primeiro do artigo 45 da Lei 8.666/93, quando será declarado vencedor a empresa que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Anexo I do presente Edital e ofertar menor preço.

5.2. No caso de ocorrência de divergência entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão sempre os valores indicados por extenso.

5.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério de classificação dar-se-á conforme o parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

5.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao disposto nos Incisos I e II do Artigo 48 da Lei nº 8.666/93, o Edital 007/2021 e seus Anexos.

5.5. Fica assegurado ao Presidente o direito de revogar ou anular a Licitação em conformidade com o estabelecido no Artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

5.6. Nos termos do parágrafo 5º do Artigo 43 da Lei 8.666/93, a Comissão de Licitação e/ou Conselho Escolar até a assinatura do contrato ou documento substituto, poderá desclassificar qualquer licitante, por despacho fundamentado.

**06 DOS RECURSOS**

6.1. Os recursos interpostos das decisões proferidas pela Comissão de Licitação e/ou Conselho Escolar somente serão acolhidos nos termos do Artigo 109 da Lei 8.666/93.

**07 DA ADJUDICAÇÃO**

7.1. A Aquisição de Equipamentos e Material Permanente especificada no Anexo I deste Edital será adquirido com o licitante classificado menor preço.

7.2. A Aquisição de bens de Consumo especificada no Anexo I deste Edital será adquirido com o licitante classificado menor preço.

7.3. A autorização para a execução de serviço ocorrerá a partir do momento em que o executante receber a Adjudicação pela Comissão de Licitação e/ou Conselho Escolar para assinar o contrato.

7.4. A autorização para a execução da compra ocorrerá a partir do momento em que o executante receber a Adjudicação pela Comissão de Licitação e/ou Conselho Escolar.

**08 DO PAGAMENTO**

8.1. Atendido o item 9.3. do Edital 007/2021 ESCOLA PROFESSORA VILMA VIEIRA situada na cidade de Vilhena/RO, processará o pagamento, que será efetuado pela Presidente do Conselho Escolar juntamente com a Tesoureira após conferência dos documentos fiscais e deliberação da Comissão Especial de Recebimento de Produtos, Bens e Serviços juntamente com o Conselho Fiscal.

**09 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS**

9.1. À Comissão Especial de Recebimento de Produtos, Bens e Serviços juntamente com o Conselho Fiscal e Conselho Escolar caberão à verificação de que foram cumpridos os termos deste Termo de Referência e demais requisitos.

9.2. O recebimento efetivar-se-á nas dependências da escola por membros da Comissão Especial de Recebimento de Produtos, Bens e Serviços previamente designados.

9.3. O recebimento definitivo dar-se-á após 24 (vinte e quatro) horas do recebimento provisório. Durante este período a Comissão Especial de Recebimento de Produtos, Bens e Serviços poderão exigir a substituição de qualquer dos materiais/trabalhos que não estejam de acordo com as especificações do Anexo I do presente Edital.

**10 DAS PENALIDADES**

10.1. O Conselho Escolar poderá aplicar as penalidades previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, garantida a defesa.

10.2. Além das penalidades previstas em Lei, ao fornecedor inadimplente por atraso será aplicada multa de mora de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, além de juros de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso.

## 11 REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

11.1. O Conselho Escolar Professora Vilma Vieira reserva o direito de, no interesse do Serviço Público, sem que os fornecedores caibam quaisquer tipos de reclamações:

- a) adiar a data de abertura da presente Licitação.
- b) alterar as condições da cotação, especificações técnicas e outros elementos que dizem respeito a presente cotação.

11.2. A Licitação somente poderá ser revogada por razões do interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer escrito e fundamentado.

11.3. Constatada a ilegalidade de ato pertinente a esta Licitação, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, a mesma será anulada, induzindo à anulação do contrato, se houver.

11.4. O desfazimento do procedimento de Licitação, por anulação ou revogação, importa em contraditório e ampla defesa das empresas que dele participaram.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Na contagem dos prazos estabelecidos nesse Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Se este recair em dia sem expediente na ESCOLA PROFESSORA VILMA VIEIRA, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

12.2. A participação na Licitação implica na aceitação integral e irretroatável dos termos, seu Anexo I, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das Normas Técnicas Gerais e Especiais da Secretaria de Estado da Educação.

## 13 DA FORMALIZAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

13.1. O Conselho Escolar convocará o interessado para assinar o termo do contrato como previsto no Artigo 64, que poderão ser alterados, com as devidas justificativas previstas no Artigo 65 e executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas na Lei 8.666/93.

Vilhena, 06 de maio de 2021.

---

Marly da Cunha Miranda  
Presidente do Conselho Escolar

---

Selvina Nonato da Silva Afonso  
Tesoureira do Conselho Escolar

PORTARIA Nº 001/2021

## CONSELHO ESCOLAR PROFESSORA VILMA VIEIRA

DESIGNA MEMBROS DO CONSELHO ESCOLAR PARA COMPOR A COMISSÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO DO PROGRAMA DE APÓIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE VILHENA - PAFEMV, A FIM DE CUMPRIR A LEI 8.666 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

## RESOLVE:

Art. 1º. Designar os membros do Conselho Escolar nos termos da legislação em vigor, a Sra Marly da Cunha Miranda Presidente do Conselho Escolar Professora Vilma Vieira, por intermédio desta, torna público, para conhecimento dos interessados, a nomeação dos membros para a Comissão Especial com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às Licitações do recurso de Programa de Apóio Financeiro às Escolas Municipais de Vilhena PAFEMV, ficando composta por Edmara Caetano da Silva, Maria de Fátima Barbosa e Martiene Lopes Laurentino.

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

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

Vilhena (RO), 18 de fevereiro de 2021.

---

Marly da Cunha Miranda  
Presidente do Conselho Escolar



PORTARIA Nº 002/2021

CONSELHO ESCOLAR PROFESSORA VILMA VIEIRA

DESIGNA MEMBROS DO CONSELHO ESCOLAR PARA COMPOR A COMISSÃO ESPECIAL DE RECEBIMENTO DE PRODUTOS, BENS E SERVIÇOS DO PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE VILHENA (PAFEMV), CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Marly da Cunha Miranda, Presidente do Conselho Escolar Professora Vilma Vieira, no exercício regular do seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os membros do Conselho Escolar: CLEITON EDUARDO PECINATO DE CASTRO, RG: 809.521 SSP/RO, CPF: 771.507.162-53, MARINÊS DE SOUZA SILVA, RG: 879.439 SSP/RO, CPF: 755.076.922-20 e KETTI MICHELLE COSTA RG: 746.063 SSP/RO, CPF: 754.452.122-20 para compor Comissão de Recebimento de produtos, bens e serviços contratados com recursos do PAFEMV, nos termos do Art. 11 conforme estabelecido pela Lei Municipal 5.024 de 20 de dezembro de 2018, Portaria 002/2021.

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

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

Vilhena /RO, 18 de fevereiro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Marly da Cunha Miranda  
Presidente do Conselho Escolar

ENTREGA DA CARTA CONVITE AOS FORNECEDORES

Recebi da Comissão de Licitação e do Conselho Escolar Professora Vilma Vieira, a CARTA CONVITE referente à Licitação EDITAL nº 007/2021, que será realizada no dia 13/05/2021 às 09h00min na sede da escola, situada na Rua 919, nº 2332, Quadra 03, Setor 09-A, Bairro Aripuanã, CEP: 76.985-484 no município de Vilhena/RO, para aquisição de Materiais Permanentes e Bens de Consumo.

Vilhena/RO, 06 de maio de 2021.

Carimbo CNPJ

\_\_\_\_\_  
Assinatura por extenso  
Representante da Empresa

R.G.: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Escola Municipal de Ensino Fundamental Prof.<sup>a</sup> Vilma Vieira

RECEBIMENTO DA CARTA CONVITE

À Comissão de Licitação junto com o Conselho Escolar Professora Vilma Vieira, CNPJ nº 01.101.983/0001-15, tem sede na Rua 919, nº 2332, Quadra 03, Setor 09-A, Bairro Aripuanã, CEP: 76.985-484 no município de Vilhena/RO, fone: 98100-6921. Referente ao EDITAL nº 07/2021.

Prezados Senhores,

Acusamos o recebimento da Carta Convite EDITAL Nº 007/2021 dessa Comissão, para fins de participação no procedimento licitatório, cuja abertura se dará no dia 13 de maio de 2021, às 09h00min na sede da Escola Professora Vilma Vieira de Vilhena/RO, com os quais concordamos, e vimos apresentar as nossas Propostas em conformidade com condições estabelecidas no referido Ato Convocatório.

- 1- OBJETIVO - Aquisição de Equipamentos e Material Permanente e Bens de Consumo, conforme descrição dos Projetos.

Vilhena/RO, 06 de maio de 2021

carimbo e assinatura

ANEXO III  
FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PROJETO 008/2021	PROJETO 008/2021
PESQUISA DE PREÇO Nº 008/2021	PESQUISA DE PREÇO Nº 008/2021
CONSELHO ESCOLAR PROFESSORA VILMA VIEIRA	
ENDEREÇO: RUA 919, Nº 2332, SETOR 09-A, BAIRRO ARIPUANÃ, VILHENA/RO	
FONE: (69) 3919 - 7036 / 3322 - 7038 ou (69) - 98100-6921	
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: MARLY DA CUNHA	NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: MARLY DA CUNHA
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: MARLY DA CUNHA	NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: MARLY DA CUNHA
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: MARLY DA CUNHA	NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: MARLY DA CUNHA
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: MARLY DA CUNHA	NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: MARLY DA CUNHA
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: MARLY DA CUNHA	NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: MARLY DA CUNHA

ITEM	ITEM	ITEM	ITEM	ITEM	ITEM	ITEM
1	SERVIÇOS DE CONTABILIDADE Prestação de Serviços de Assessoria Contábil e Fiscal pelo período de 12 meses, incluindo a entrega de todas as declarações e demais obrigações necessárias à manutenção da regularidade, bem como a emissão de relatórios de acompanhamento e outras orientações correlatas.	Meses	12			
01						01

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	
PRAZO DE ENTREGA:	PRAZO DE ENTREGA:
FORNECEDOR:	
ENDEREÇO:	
RESPONSÁVEL:	

## PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 008/2021

## 1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao Artigo 7º c/c Artigo 6º, inciso IX da Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, elaboramos o presente Projeto Básico, tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivado a Aquisição de Equipamentos e Material Permanente: Equipamentos de Processamento de Dados para exercício de 2021 de acordo com as especificações e valor de cada item. Para assegurar a lisura desse procedimento será realizado licitação. Para assegurar a integridade do procedimento serão realizadas pesquisas de preço em três ou mais estabelecimentos, e o vencedor de melhor preço será o que atender as especificações contidas neste projeto.

## 2. FONTE DE RECURSO

As despesas serão custeadas com recursos do Programa de Apoio Financeiro às Escolas de Vilhena (PAFEMV), este recurso será repassado diretamente a Unidade Escolar em conta específica.

## 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de Equipamentos e Material Permanente: Equipamentos de Processamento de Dados, tudo para melhorar o atendimento aos alunos da Escola Professora Vilma Vieira, pois impressora e computador são ferramentas indispensáveis para o ensino aprendizagem, nesse momento de Pandemia e isolamento social estamos atendendo com atividades não presenciais, porém muitos alunos não têm acesso à internet e a escola tem feito apostila para esses alunos, necessitando assim desse equipamento.

## 4. JUSTIFICATIVA

O Conselho Escolar Professora Vilma Vieira justifica a Aquisição de Equipamentos e Material Permanente: Equipamentos de Processamento de Dados, pois em tempos de Pandemia as aulas foram suspensas e estamos ofertando aulas não presenciais, com isso temos que imprimir atividades para os alunos e a escola encontra-se com falta desse material. Neste contexto as utilidades e os benefícios no desenvolvimento de diversas habilidades fazem desses itens serem importantes recursos pedagógicos, uma vez que, com eles, podemos usufruir da realização de variadas ações como: impressão de textos, cópias, criar desenhos e outros. Sendo assim não há como a escola atual deixar de reconhecer a influência da informática na sociedade moderna e os reflexos dessa ferramenta na área educacional.

## 5. DO OBJETO

Aquisição de Equipamentos e Material Permanente: Equipamentos de Processamento de Dados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V A L O R UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	COMPUTADOR completo: gabinete, processador INTEL CORE I5, memória RAM 8 GB, HD 1TB, wi-fi, armazenamento: SSD 240GB SATA, placa mãe CHIPSETINTEL H310, Vídeo GeForce Nvidia 7100 - 1GB DDR3 /1 VGA / 1 HDMI /1 DVI, USB:4 x portas Usb 3.0 e 6 x portas Usb 2.0, Áudio Realtek® ALC662 de alta definição, 7.1 canais, rede: 10/100/1000 MBPS Realtek Kit mouse e teclado português Brasil ABNT2 com apoio para as mãos, teclas multimídias, formato e tato familiar das teclas silenciosas, 3 posições inclinadas (natural, 4° e 8°), design resistente a derramamentos, impressão nas teclas resistente ao desgaste, 107 teclas USB, Mouse 2 botões, com scroll, ótico USB, Monitor Led de 19 HDMI E VGA.	UNID	01	R\$ 4.700,00	R\$ 4.700,00
TOTAL					R\$ 4.700,00

## 6. DO VALOR

O valor destinado Aquisição de Equipamentos e Material Permanente: Equipamentos de Processamento de Dados foram R\$ 4.700,00 (quatro mil, setecentos reais).

## 7. DO PRAZO DA ENTREGA

Qualquer empresa do ramo que atenda aos requisitos mínimos necessários poderá concorrer, sendo que caso haja interesse o mesmo deverá entregar sua proposta em envelope lacrado e identificado com o número de projeto/executivo e formulário de pesquisa de preço nº 008/2021, o prazo de entrega dos produtos acima listado será de 10 (dez) dias, a contar a partir da emissão da Ordem de Compras, sendo o local de entrega nas dependências da Escola Professora Vilma Vieira localizado na Rua 919, nº 2332, Setor 09-A, Quadra 03, Bairro Aripuanã, CEP 76.985-484, Vilhena/RO, no horário das 7h às 13h de segunda-feira a sexta-feira. Os envelopes serão abertos na escola, em endereço supracitado, momento este que o concorrente poderá estar presente para acompanhamento da abertura dos mesmos. Após, abertura do envelope será conferida e certificada a regularidade fiscal da empresa mediante a emissão e conferência das seguintes certidões:

- 1- Certidão Conjunta de Débitos Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa;
- 2- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 3- Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF);
- 4- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 5- Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

Caso a empresa detentora da melhor proposta não apresente algumas das certidões acima relacionadas será imediatamente desclassificada, seguido de registro devidamente justificado em Ata.

Após comprovação da regularidade, será lavrada a ordem de serviços e entregue ao vencedor, que deverá providenciar a entrega dos produtos.

## 8. DO PAGAMENTO

O Conselho Escolar Professora Vilma Vieira efetuará o pagamento após entrega do Objeto, por transferência Eletrônica mediante apresentação de Nota Fiscal, comprovação de regularidade fiscal, e após a aprovação da Comissão de Recebimento conforme disposto no Artigo 12 da Portaria nº 02/2021/ SEMED.

## 9. PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico foi elaborado por Marly da Cunha e segue assinado pelo Presidente e Tesoureiro do Conselho Escolar Professora Vilma Vieira, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Aquisição de Equipamentos e Material Permanente: Equipamentos de Processamento de Dados (conforme descrição do objeto) serão de acordo com o

presente Projeto Básico e só poderá sofrer alteração contratual desde que verificado a legalidade e os autos encaminhado ao Conselho Escolar Professora Vilma Vieira e com a devida autorização de seus membros.

Vilhena – RO, 03 de maio de 2021.

\_\_\_\_\_  
Selvina Nonato da Silva - Tesoureiro da Unidade Executora

\_\_\_\_\_  
Marly da Cunha - Presidente da Unidade Executora

PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 009/2021

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao Artigo 7º c/c Artigo 6º, inciso IX da Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, elaboramos o presente Projeto Básico, para que no procedimento legal.

2. FONTE DE RECURSO

As despesas serão custeadas com recursos do Programa de Apoio Financeiro às Escolas de Vilhena (PAFEMV), este recurso será repassado diretamente a Unidade Escolar em conta específica.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto Básico/Executivo Material de Consumo: Material de Expediente, tudo para melhorar o atendimento aos alunos da Escola Professora Vilma Vieira.

4. JUSTIFICATIVA

O Conselho Escolar Professora Vilma Vieira justifica a Material de Consumo: Material de Expediente, visando à reposição e aquisição de bens para a Escola Professora Vilma Vieira, pois a mesma encontra-se com falta desse material e nesse momento de Pandemia e isolamento social estamos atendendo com atividades não presenciais, porém muitos alunos não têm acesso à internet e a escola tem feito apostila para esses alunos, necessitando assim desses itens para consumo, como se trata de itens de primeira necessidade é urgente sua aquisição e reposição.

5. DO OBJETO

Aquisição Material de Consumo: Material de Expediente, conforme especificados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	TONER para impressora HP 1102W	UNID	10	40,00	400,00
02	TONER para impressora Brother DCP L5652 DN	UNID	15	110,00	1.650,00
03	TONER para impressora BrotherHL 1212W	UNID	10	50,00	500,00
04	FOTOCONDUTOR para impressora Brother DCP L5652DN	UNID	04	100,00	400,00
05	FOTOCONDUTOR para impressora BrotherHL1212W	UNID	02	100,00	200,00
TOTAL					R\$ 3.150,00

#### 6. DO VALOR

O valor destinado Aquisição de Material de Consumo: Material de Expediente, conforme especificados foram R\$ 3.150,00 (três mil, cento e cinquenta reais).

#### 7. DO PRAZO DA ENTREGA

O prazo de entrega dos produtos acima listado será de 10 (dez) dias, a contar a partir da emissão da Ordem de Compras, sendo o local de entrega nas dependências da Escola Professora Vilma Vieira localizado na Rua 919, nº 2332, Setor 09-A, Quadra 03, Bairro Aripuanã, CEP 76.985-484, Vilhena/RO, no horário das 7h às 13h de segunda-feira a sexta-feira.

#### 8. DO PAGAMENTO

O Conselho Escolar Professora Vilma Vieira efetuará o pagamento após entrega do Objeto, da Nota Fiscal e certificação pela Comissão de Recebimento, obedecendo ao Artigo 10 da Lei Nº 5.024/2018 de acordo com a Portaria N.º 02/2021/SEMED, em até 10 dias.

#### 9. PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico foi elaborado por Marly da Cunha e segue assinado pelo Presidente e Tesoureiro do Conselho Escolar Professora Vilma Vieira, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

#### 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Aquisição de Material de Consumo: Material de Expediente (conforme descrição do objeto) serão de acordo com o presente Projeto Básico e só poderá sofrer alteração contratual desde que verificado a legalidade e os autos encaminhados ao Conselho Escolar Professora Vilma Vieira e com a devida autorização de seus membros.

Vilhena – RO, 03 de maio de 2021.

\_\_\_\_\_  
Selvina Nonato da Silva - Tesoureiro da Unidade Executora

\_\_\_\_\_  
Marly da Cunha - Presidente da Unidade Executora

**FCV - FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA**

#### **PORTARIA Nº100/2021/FCV**

LISTA DO RESULTADO FINAL REFERENTE AO EDITAL PRÊMIO NOITE DA SERESTA.

O PRESIDENTE DA FCV - FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 50.0894/2021, conforme a Lei de criação da Fundação Cultural de Vilhena de nº 183, de 25 de junho de 2012, bem como, a Lei nº 4.793, de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º- DO RESULTADO:

1.1 Publicar os nomes dos trabalhadores e trabalhadoras da cultura quanto ao RESULTADO FINAL DO EDITAL PRÊMIO NOITE DA SERESTA.

Resultado Final

Item	Nome do Proponente	Selecionados / Classificados
1	LIVIA FERNANDES NUNES	Classificado
2	ULIS DE OLIVEIRA DE SOUZA	Classificado
3	WILLIAN LAZARO	Classificado
4	ALIPE ALVES DE MIRANDA	Classificado
5	GENESIS MATHEUS KEDEZIERSKI	Classificado
6	ELEANDRO DE SOUZA SILVA	Classificado
7	THIAGO RIBEIRO DE OLIVEIRA	Classificado
8	JUNIO CARLOS BERNAL	Classificado
9	GABRIELLA SCHMADECKE DE ASSUNÇÃO	Classificado
10	RAFAEL MARANHÃO SANTOS	Classificado
11	MEIRE ELLEN	Classificado
12	JOSÉ APARECIDO ALVES	Classificado
13	TARCISIO VINICIUS ARGUELHO DOS SANTOS	Cadastro Reserva

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.  
Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Vilhena, 27 de Abril de 2021

Francislei Inácio França da Silva  
Presidente da Fundação  
Cultural de Vilhena  
Dec. nº 50.894/2021

**A Fundação Cultural de Vilhena** no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais Nº 3614, de 26 de março de 2013 e Nº183 de 25 de junho de 2012, e demais normas aplicáveis, torna público a **ALTERAÇÃO** referente ao edital Nº 02/2021 - MurArte:

7.6 O **ENVELOPE DE INSCRIÇÃO DA PROPOSTA** deve conter, necessariamente, sob pena de **ELIMINAÇÃO**:

**Onde lê-se:**

d) Anexo IV – Croqui em A2 (Esboço do desenho a ser realizado, em folha de dimensão: A2 ou A3); um croqui para cada proposta, indicando o projeto intenção principal e os reservas. Por escrito no croqui.

**Leia-se:**

d) Anexo IV – Croqui em **A2 ou A3** (Esboço do desenho a ser realizado, em folha de dimensão: A2 ou A3); um croqui para cada proposta, indicando o projeto intenção principal e os reservas. Por escrito no **VERSO** do croqui.

Vilhena, 05 de maio de 2021

Francislei Inácio França da Silva  
Presidente da Fundação  
Cultural de Vilhena  
Dec. nº 50.894/2021

## CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VILHENA

**RESOLUÇÃO CMAS nº 009, 27 de abril de 2021.**

**Dispõe sobre aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Vilhena – RO.**

**REGIMENTO INTERNO**

**Lei 3.752/2013 Alterada por Lei nº 4.910/2018**

**TÍTULO I**

**DA NATUREZA, DA COMPETÊNCIA E DA COMPOSIÇÃO DO CMAS**

**Art. 1º** Com base na legislação existente, O Conselho de Assistência Social-CMAS é a instância do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social, de caráter permanente e deliberativo, de composição paritária entre governo e sociedade civil, em cada esfera de governo, propiciando o controle social desse Sistema. Colegiado, instituído pela Lei nº. 3.752/2013, de 10 de julho de 2013, alterada pela Lei nº 4.910/2018. O Conselho Municipal de Assistência Social reger-se-á por este Regimento Interno, por suas Resoluções e pelas Leis que lhe forem aplicáveis.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal de Assistência Social, neste Regimento Interno, será designado por CMAS.

**Art. 2º** O CMAS, entre outras atribuições, tem competência para:

- I - Aprovar a Política Municipal da Assistência Social;
  - II - Exercer o controle social da Política Municipal da Assistência Social;
  - III - normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social;
  - IV - Acompanhar e Fiscalizar o processo de certificação das entidades e organizações da assistência social;
  - V - Apreçar relatório anual e os planos ação dos respectivos programas encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
  - VI - Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo da assistência social;
  - VII - convocar ordinariamente ou extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da assistência social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema, conforme convocação do Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS.
  - VIII - aprovar as normas de funcionamento da Conferência Municipal de Assistência Social;
  - IX - Encaminhar as deliberações das Conferências Municipal de Assistência Social aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
  - X - Apreçar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
  - XI - aprovar critérios de transferência de recursos para os programas municipais, entidade, associações, de acordo com o plano de trabalho anual apresentado ao conselho, considerando, para tanto, indicadores que informem sua regionalização mais equitativa, tais como: população, renda per capita, mortalidade infantil e concentração de renda, além de disciplinar os procedimentos de repasse de recursos às entidades e organizações da assistência social, sem prejuízo das disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
  - XII - acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos aprovados;
  - XIII - estabelecer diretrizes, apreciar e aprovar os programas anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS;
  - XIV - apreciar e aprovar os relatórios Mensal de execução orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, apresentados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
  - XV – Estabelecer Critérios e definir Prazos para a concessão de benefícios eventuais, nos termos do art. 22 da Lei Orgânica da Assistência Social;
  - XVI - Propor a instituição de benefícios subsidiários, ouvidas as representações de Estados e Municípios, nos termos do § 3º do art. 22 da Lei Orgânica da Assistência Social;
  - XVII - apreciar e julgar os recursos interpostos contra decisões do Conselho Municipal da Assistência Social, que indeferirem ou cancelarem a inscrição das entidades e organizações da assistência social;
  - XVIII - indicar, se for o caso, o representante do CMAS junto aos órgãos correlatos;
  - XIX - regulamentar o processo de escolha dos representantes da sociedade civil no CMAS, bem como o funcionamento das assembleias;
  - XX - Elaborar, aprovar e modificar o seu Regimento Interno;
  - XXI - Dar publicidade a todos os seus atos e publicar, no Diário Oficial do Município, todas as suas resoluções que foram matéria de deliberações, bem como as contas do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) e os respectivos pareceres emitidos, podendo também utilizar outros meios de comunicação para divulgar decisões e informações que o CMAS julgar necessárias;
  - XXII - Retificar atos que praticou desde que se encontrem viciados por erro material; e
  - XXIII - dar procedimentos às denúncias recebidas no CMAS.
- Art. 3º** O CMAS é composto por:
- I - Colegiado e

II - Secretaria Executiva.

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO**  
**CAPÍTULO I**  
**COMPOSIÇÃO**

**Art. 4º** O Colegiado do CMAS é composto por 14 (quatorze) membros titulares e respectivos suplentes, nomeados pelo (a) Prefeito (a) Municipal, cujos nomes são indicados ao Conselho Municipal de Assistência Social, de acordo com os seguintes critérios:

- I - 07 (sete) representantes governamentais sendo:
  - 03 (três) representante do Executivo. Podendo ser indicado servidores lotados nas secretarias municipais, não relacionadas abaixo;
  - 2 (dois) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
  - 1 (Um) representantes da Secretaria Municipal de Saúde;
  - 1 (Um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- II - 7 (sete) representantes da sociedade civil sendo:
  - 3 (três) representantes de entidades sociedade civil, credenciadas no conselho que atuam diretamente no fator social;
  - 1 (um) representante das igrejas católicas, representante dos usuários do SUAS, e eleito em fórum próprio;
  - 1(um) representante das igrejas evangélicas, representante dos usuários do SUAS e eleito em fórum próprio;
  - 1 (um) representante dos trabalhadores do SUAS; sendo profissional com formação nas seguintes áreas Assistente Social, Psicólogo, advogado, Pedagogo, inscrito no conselho e eleito em fórum próprio;
  - 1 (um) representantes dos trabalhadores do SUAS, sendo servidor de efetiva função de concurso lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, com formação nas seguintes áreas Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Pedagogo, inscrito no conselho e eleito em fórum próprio;

§ 1º A titularidade da representação das entidades, sociedade civil e representante dos trabalhadores SUAS, e respectiva suplência serão exercidas pelas entidades com o maior número de votos obtidos em cada um dos segmentos das representações de que trata este artigo.

§ 2º Caso houver interesse em ocupar cadeiras na representação de entidades as mesmas deverão fazer requerimento a este conselho, e o mesmo providenciara fórum próprio para análise e eleição;

§ 3º Os representantes governamentais titulares e suplentes serão indicados pelo (a) Prefeito e ou respectivos Secretários (a) Municipal, conforme dispuser ato do Poder Executivo, assim como a definição de correspondência da titularidade e da suplência;

**Art. 5º** Os representantes governamentais, bem como os da sociedade civil, poderão ser substituídos, quando não cumprirem suas obrigações de membros deste conselho ou no termino do mandato de 3(três) anos.

**Art. 6º** Os membros do CMAS terão mandato de 3 (três) anos, permitida sua recondução por períodos subsequentes até no máximo 10 (dez) anos;

**Art. 7º** Na primeira reunião após a eleição da sociedade civil, o CMAS elegerá, por voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros titulares ou na titularidade, o Presidente e o Vice-presidente para cumprirem mandato de 3 (três) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 1º A posse do Presidente e do Vice-presidente ocorrerá na mesma sessão da eleição e será dada pelo Colegiado;

§ 2º Por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do CMAS titulares ou no exercício da titularidade, a eleição de que trata o caput do artigo poderá ser realizada na reunião subsequente.

§ 3º A eleição do Presidente e Vice Presidente sempre respeitando a paridade dos das representações, podendo ser estipulado mandato governamental por dois anos e no ano subsequente mandato não governamental, ou observando em caso haja vacância do cargo de Presidente, o Vice-presidente assumirá interinamente e convocará eleição para eleger o Presidente, a fim de complementar o respectivo mandato.

§ 4º No caso de vacância do cargo de Vice-presidente, a Plenária elegerá um de seus membros para exercer o cargo, a fim de concluir o mandato.

**CAPÍTULO II**  
**FUNCIONAMENTO**

**Art. 8º** O Colegiado do CMAS tem a seguinte estrutura de funcionamento:

- I - Plenária;
- II - Presidência Ampliada;
- III - Comissões Temáticas;
- IV - Comissão de Ética e Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda;



V - Grupos de Trabalho.  
VI - Comissão de Monitoramento das Deliberações das Conferências Municipais Assistência Social;

### Seção I Da Plenária

#### Subseção I

##### Das reuniões e seus participantes:

**Art. 9º** O CMAS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação de seu Presidente ou, extraordinariamente, por convocação da Presidência ou de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, observado o prazo preferencial de 2 (dois) dias para a convocação de reunião do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

§ 1º O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pelo Colegiado até o mês de dezembro do exercício anterior.

§ 2º A realização de reunião ordinária no mês de janeiro fica facultada à deliberação do Colegiado, quando da aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias.

§ 3º Dentre as reuniões ordinárias serão programadas de 2 (duas) a 4 (quatro) reuniões anuais de caráter descentralizado e ampliado.

§ 4º O CMAS participará sempre que possível das reuniões ordinárias do Conselho Estadual de Assistência Social e pelo menos duas vezes no ano das reuniões ordinárias do Conselho Nacional de Assistência Social;

**Art. 10º.** Serão convocados para comparecer às reuniões os Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes.

§ 1º O Conselheiro convocado deverá confirmar a sua participação ou justificar a ausência nas reuniões do CMAS à Presidência e ou a Secretária Executiva, com antecedência de pelo menos 1 (um) dia útil da data da reunião e comunicar ao respectivo suplente para comparecer à reunião.

§ 2º Por motivo de força maior, quando o prazo referido no § 1º não puder ser cumprido, o Conselheiro deverá encaminhar justificativa por escrito à Presidência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da reunião.

**Art. 11º.** A Plenária instalar-se-á e deliberará com a presença de, no mínimo, 50% mais um, dos conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade.

**Art. 12º.** Será substituído o Conselheiro representante do governo ou da sociedade civil que renunciar ou não comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas na vigência do mandato, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada por escrito à Presidência.

§ 1º O conselheiro que se ausentar justificadamente a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas na vigência do mandato, terá suas justificativas avaliadas pela Comissão de Ética. Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)

§ 2º A Presidência do CMAS comunicará, por escrito, ao órgão ou entidade de representação, as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso, solicitará a sua substituição.

**Art. 13º.** Nas ausências do Presidente e do Vice-presidente, a Presidência será exercida por um dos membros titulares presentes, escolhido pela Plenária para o exercício da função.

**Art. 14º.** O CMAS solicitará, sempre que necessário, a presença de representante da Consultoria, Prefeitura Municipal de Vilhena.

**Art. 15º.** As reuniões plenárias serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

**Parágrafo único.** Durante as reuniões plenárias é facultado ao Colegiado conceder a palavra ao público.

#### Subseção II

##### Das atribuições e procedimentos

**Art. 16º.** Para a consecução de suas finalidades, caberá ao Colegiado:  
I - Apreciar e deliberar sobre os assuntos encaminhados ao CMAS, bem como as matérias de sua competência;

II - Expedir normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipais de Assistência Social; e

III - Aprovar a instituição de grupos de trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração.

**Art. 17º.** As reuniões do CMAS obedecerão aos seguintes procedimentos:

I - Verificação de "quórum" para o início das atividades da reunião;

II - Qualificação e habilitação dos Conselheiros para votar;

III - Aprovação da ata da reunião anterior, quando não foi feita no dia;

IV - Aprovação da pauta da reunião;

V - Informações da Secretária Executiva, da Presidência, dos Conselheiros, da Secretária Municipal de Assistência Social;

VI - Relatos dos conselheiros que representaram o CMAS em eventos;

VII - relatos das Comissões Temáticas, Grupos de Trabalhos e

Presidência Ampliada;

VIII - apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;

IX - Breves comunicados e franqueamento da palavra e

X - Encerramento.

**Parágrafo único.** Todo material informativo encaminhado aos Conselheiros titulares será também encaminhado aos Conselheiros suplentes, de preferência no grupo de WhatsApp do CMAS.

#### Subseção III

##### Da Pauta Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

**Art. 18º.** A pauta da reunião, elaborada pela Presidência Ampliada, será comunicada previamente a todos os Conselheiros Titulares e Suplentes, com antecedência mínima de 2 (dois) dias para as reuniões ordinárias e de 1 (um) dia para as reuniões extraordinárias, no grupo de WhatsApp do CMAS.

§ 1º Em casos de urgência ou de relevância, a Plenária do CMAS poderá alterar a pauta da reunião.

§ 2º Os assuntos não apreciados na reunião do Colegiado, a critério da Plenária, deverão ser incluídos na ordem do dia da reunião subsequente.

§ 3º A matéria que entrar na pauta de reunião deverá ser apreciada e votada, quando for o caso, no máximo em duas sessões subsequentes.

§ 4º Por solicitação do Presidente, de Coordenador de Comissão Temática ou de qualquer Conselheiro e, mediante aprovação da Plenária, poderá ser incluída na Pauta do dia, matéria relevante que necessite de decisão urgente do CMAS.

#### Subseção IV

##### Do relato de participação em eventos

**Art. 19º.** Os Conselheiros que tenham participado de eventos representando o CMAS deverão, por meio de breves comunicados, relatarem sua participação ao Colegiado.

#### Subseção V

##### Das deliberações

**Art. 20º.** As matérias sujeitas à deliberação do CMAS deverão ser encaminhadas ao Presidente, por intermédio do Conselheiro interessado.

**Art. 21º.** A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:

I - O Presidente concederá a palavra ao Conselheiro, que apresentará a matéria;

II - Terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão;

III - Encerrada a discussão, realizar-se-á votação.

**Art. 22º.** Terão direito a voto os Conselheiros titulares e os suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º Os Conselheiros suplentes terão direito à voz e serão chamados a votar nos casos de vacância, impedimento, suspeição ou ausência do respectivo titular.

§ 2º Configura-se ausência o não comparecimento do Conselheiro à Plenária com prévia justificativa, por escrito e ou comunicado pelo grupo WhatsApp do CMAS.

§ 3º Não se configura ausência o afastamento momentâneo do titular do recinto das sessões.

**Art. 23º.** As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro.

§ 1º A recontagem de votos poderá ser solicitada por qualquer Conselheiro.

§ 2º Os votos divergentes serão registrados na ata da reunião, a pedido dos Conselheiros que os proferirem.

**Art. 24º.** As decisões do CMAS serão aprovadas por metade mais um dos conselheiros titulares ou no exercício da titularidade presentes, salvo os casos previstos neste Regimento que requeiram quórum qualificado.

**Parágrafo único.** Quando se tratar de matérias relacionadas à aprovação da Política Municipais de Assistência Social, à aprovação de Norma Operacional Básica – NOB, à alteração do Regimento Interno, à eleição da Presidência, às relativas ao Orçamento da Assistência Social e ao Fundo Municipal de Assistência Social, a aprovação dar-se-á com os votos favoráveis de pelo menos de metade mais um de conselheiros titulares ou no exercício da titularidade presentes.

**Art. 25º.** As Resoluções do CMAS, aprovadas em Plenária, serão publicadas no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis após a decisão.

**Art. 26º.** Ao Conselheiro é facultado solicitar o reexame de qualquer resolução normativa, justificando possível ilegalidade, incorreção ou

inadequação técnica.

**Art. 27°.** Ao interessado é facultado, até a reunião subsequente, em requerimento ao Presidente, solicitar a reconsideração de deliberação lavrada em reunião anterior, justificando possível ilegalidade.

#### Subseção VI

##### Da Ata

**Art. 28°.** Em todas as reuniões será lavrada ata, pela Secretaria Executiva, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar pelo menos, 50% mais um, dos conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

I - Relação dos participantes, seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa;

II - Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

III - Relação dos temas abordados, com indicação do responsável pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro;

IV - As deliberações, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, com registro do número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada.

§ 1º A Secretaria Executiva providenciará a remessa da cópia da ata, por meio eletrônico e ou grupo de WhatsApp do CMAS.

§ 3º As emendas e correções à ata serão encaminhadas pelo Conselheiro à Secretaria Executiva até o início da reunião, que a apreciará.

#### Seção II

##### Da Presidência Ampliada

**Art. 29°.** À Presidência Ampliada, composta pelo Presidente, Vice-presidente e Secretária Executiva, compete:

I - Elaborar pautas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;

II - Propor assuntos a serem pautados nas Comissões Temáticas;

III - Decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para participação do CMAS quando convidado, bem como autorizar Conselheiro a representar o CMAS nestes eventos;

IV - Dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

V - Definir a condução do monitoramento das deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social, levando em consideração o Plano Decenal de Assistência Social;

VI - Discutir, preliminarmente, o planejamento estratégico do CMAS, para posterior apreciação da Plenária;

VII - Monitorar e dar cumprimento ao plano de comunicação social do CMAS e

VIII - Examinar e decidir outros assuntos de caráter emergencial.

#### Seção III

##### Das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho

**Art. 30°.** As Comissões Temáticas, de natureza permanente, e os Grupos de Trabalho, de natureza temporária, têm por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de sua competência.

**Art. 31°.** As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho são constituídos de forma paritária.

**Art. 32°.** As Comissões Temáticas serão compostas, cada uma, por 3 (três) conselheiros titulares e igual número de suplentes, segundo suas afinidades com os temas das respectivas Comissões, não se aplicando, neste caso, a correspondência entre titulares e suplentes;

**Parágrafo único.** A correspondência entre titulares e suplentes na composição das Comissões Temáticas obedecerá à indicação da sociedade civil e do governo

**Art. 33°.** A qualquer Conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer Comissão ou Grupo de Trabalho, com direito à voz.

**Parágrafo único.** Poderão participar das reuniões das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho pessoas convidadas, a critério de cada Comissão ou Grupo.

**Art. 34°.** As reuniões das Comissões Temáticas serão públicas, para participação na condição de ouvinte, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

**Art. 35°.** O CMAS poderá contar com as seguintes Comissões Temáticas, com a atribuição de subsidiá-lo no cumprimento das competências referidas na Lei Orgânica da Assistência Social e no art. 2º deste Regimento, de acordo com os aspectos que concernem a cada Comissão e ou Deliberação

em Plenária;

I - Comissão de Política da Assistência Social;

II - Comissão de Normas da Assistência Social;

III - Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social e Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

IV - Comissão de Acompanhamento aos Conselhos da Assistência Social.

**Parágrafo único.** As Comissões Temáticas contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva, por meio das respectivas Coordenações.

**Art. 36°.** As Comissões Temáticas apresentarão memórias das discussões dos assuntos afetos à sua temática e das questões encaminhadas pela Presidência ou pela Plenária.

**Art. 37°.** Os Grupos de Trabalho serão instalados, por deliberação da Plenária, para discussão de matérias cuja complexidade e relevância justifiquem sua instituição.

**Art. 38°.** Cada Comissão Temática terá um Coordenador e um Coordenador adjunto, escolhidos dentre os seus membros titulares e cada Grupo de Trabalho terá um Coordenador e um Coordenador adjunto, escolhidos dentre os seus membros.

§ 1º Os Coordenadores das Comissões Temáticas exercerão esta função por um período de três anos, permitida uma única recondução.

§ 2º Na ausência do Coordenador de Comissão Temática ou do Grupo de Trabalho, o Coordenador-adjunto assume as suas funções.

§ 3º Na ausência do Coordenador e respectivo adjunto, os conselheiros que compõem a Comissão Temática escolherão um de seus membros titulares para assumir as funções da coordenação naquela reunião.

**Art. 39°.** As Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhes forem pertinentes, com a presença da maioria de seus membros no exercício da titularidade.

§ 1º O Conselheiro, quando convocado, deverá confirmar a sua participação nas reuniões das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho à Presidência com até dois dias de antecedência da reunião.

§ 2º Não havendo quórum, na forma do caput, no prazo estipulado no parágrafo anterior, a Secretaria Executiva, com a anuência do respectivo Coordenador, cancelará a reunião da Comissão Temática ou do Grupo de Trabalho.

**Art. 40°.** O documento final do trabalho realizado pelas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho será relatado na Plenária, para discussão e deliberação.

#### Seção IV

##### Da Comissão de Ética, da Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda

**Art. 41°.** A Comissão de Ética e a Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda, órgãos normativos e deliberativos no âmbito de sua competência, compõem-se de 3(três) membros, com representação paritária, escolhidos pela Plenária.

§ 1º O mandato dos membros das Comissões a que se refere o caput coincidirá com o mandato dos Conselheiros.

§ 2º O Coordenador será escolhido na Plenária, a partir de indicação dos membros de cada Comissão.

**Art. 42°.** A Comissão de Ética, a Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda e a Comissão de Monitoramento das Deliberações das Conferências Nacionais de Assistência Social se reunirão por convocação do Presidente, motivado por demanda apresentada à Presidência.

**Art. 43°.** O Código de Ética disciplinará o funcionamento da Comissão de Ética do CMAS.

**Art. 44°.** O funcionamento da Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda e da Comissão de Monitoramento das Deliberações das Conferências Nacionais de Assistência Social serão disciplinados em resoluções específicas.

#### CAPÍTULO III

##### ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COLEGIADO

##### Seção I:

##### Do Presidente

**Art. 45°.** Compete ao Presidente do CMAS:

I - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;

II - Representar judicial e extrajudicialmente o CMAS;

III - Representar o CMAS nas atividades de caráter permanente;  
IV - Convocar, presidir, coordenar e manter a boa ordem nas reuniões do Colegiado;

V - Submeter a Pauta da reunião elaborada pela Presidência Ampliada à aprovação do Colegiado do CMAS;

VI - Tomar parte nas discussões e votar;

VII - Exercer o voto de qualidade, no caso de persistência de empate;

VIII - Baixar atos decorrentes de deliberações do CMAS;

IX - Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Colegiado;

X - Decidir sobre as questões de ordem;

XI - Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva;

XII - Decidir, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta à Plenária;

XIII - Dar encaminhamento às denúncias recebidas no CMAS.

**Parágrafo único.** A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se a Plenária, em caso de conflito com a proposta do requerente.

### Seção II:

#### Do Vice-presidente

**Art. 46°.** Compete ao Vice-presidente do CMAS:

I - Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;

II - Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições; e

III - Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado.

### Seção III:

#### Dos Conselheiros

**Art. 47°.** São atribuições dos Conselheiros:

I - Requerer decisão de matéria em regime de urgência, a qual será submetida à aprovação do Colegiado;

II - Propor a instituição de Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes para as suas composições;

III - Votar os encaminhamentos apresentados pela Presidência Ampliada, Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

IV - Apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social;

V - Propor à Plenária a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do CMAS;

VI - Solicitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas funções; e

VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam designadas pelo Presidente ou pelo Colegiado.

**Art. 48°.** São deveres dos Conselheiros:

I - Participar da Plenária, de Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

II - Divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com os posicionamentos deliberados pelo CMAS, e apresentar o relatório escrito de sua participação, à Secretaria Executiva;

III - Participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado pela Presidência Ampliada ou pelo Colegiado; e

IV - Manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais.

### Seção IV:

#### Dos Coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho

**Art. 49°.** Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho compete:

I - Elaborar e divulgar aos demais integrantes a pauta das reuniões das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho;

II - Coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;

III - Assinar as Atas das reuniões e das propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho e relatá-las em Plenária;

IV - Pleitear junto à Secretaria Executiva os recursos necessários ao funcionamento técnico-operacional da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho; e

V - Articular com os demais órgãos do CMAS, para tratar de assuntos correlatos à matéria de interesse de suas Comissões e Grupos de Trabalho;

### TÍTULO III

#### DA SECRETARIA EXECUTIVA

### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA E COMPETÊNCIAS

**Art. 50°.** O CMAS contará com uma Secretária Executiva, diretamente subordinada à Presidência e ao Colegiado, para dar suporte ao cumprimento de suas competências.

**Art. 51°.** São competências da Secretária Executiva: Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)

I - Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;

II - Dar suporte técnico-operacional para o CMAS, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões do Colegiado;

III - Dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

IV - Acompanhar as atividades de capacitação para o Conselho, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Colegiado;

V - Dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS.

VI - Coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;

VII - Assessorar o Presidente, Vice-Presidente e as Coordenações das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;

VIII - Assessorar a Presidência Ampliada na preparação das pautas das reuniões;

IX - Secretariar as reuniões da Plenária;

X - Coordenar a sistematização do relatório anual do CMAS;

XI - elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;

XII - Assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitam no CMAS;

XIII - Assessorar o CMAS na articulação com os órgãos de controle interno e externo;

XIV - Expedir atos internos que regulem as atividades administrativas.

§ 1° A Secretária Executiva será do corpo técnico ou administrativo do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social.

### Seção II:

#### Da Estrutura, Divisão de Apoio Logístico e Administrativo

**Art. 52°.** À Divisão de Apoio Logístico e Administrativo compete: Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)

I - Coordenar a execução das atividades das unidades que lhe são subordinadas;

II - Propor a instauração de sindicância ou processo administrativo, quando for o caso;

III - Zelar pela guarda e promover o inventário anual do patrimônio sob responsabilidade do CMAS;

IV - Apoiar e assessorar o Secretário Executivo em atividades de sua competência;

VI - Propor projetos de modernização e revisão de rotinas administrativas, visando o melhor funcionamento da Secretaria Executiva;

VII - Promover a identificação de necessidades de manutenção nas instalações e equipamentos do CMAS;

VIII - Providenciar materiais que propiciem acessibilidade aos Conselheiros com deficiência;

IX - Acompanhar e fiscalizar a gestão de contratos administrativos necessários ao desempenho das atividades do CMAS;

X - Autorizar a entrada e saída de bens móveis;

XI - Providenciar cópias de documentos e processos.

**Art. 53°.** Ao Serviço de Documentação e Arquivo compete:

I - Dar suporte operacional à Divisão de Apoio Logístico e Administrativo;

II - Executar e controlar todas as atividades decorrentes do recebimento, movimentação e saída de documentos e processos;

III - Informar o andamento de processos e documentos;

IV - Guardar e conservar os processos e documentos do CMAS;

V - Emitir relatórios sobre processos ao Chefe da Divisão de Apoio Logístico e Administrativo, quando solicitados;

VI - Acompanhar normativas municipais relacionadas à sua área de competência, propondo alternativas para modernização e organização do material sob sua guarda.

**Art. 54°.** Ao Serviço da Secretária Executiva, compete:

I - Realizar atividades de solicitação de concessão de diárias e passagens dos Conselheiros, colaboradores eventuais e servidores;

II - Encaminhar a Secretaria Municipal de Assistência Social relatório de prestação de contas de diárias e passagens dos Conselheiros,

colaboradores eventuais e servidores;

III - Informar sobre gastos com deslocamentos, para acompanhamento da Coordenação de Financiamento, quando solicitado;

IV - Acompanhar, no Diário Oficial do Município, as designações e substituições de Conselheiros;

V - Manter atualizados os dados cadastrais dos Conselheiros;

VI - Receber e emitir relatórios sobre as reuniões;

VII - Dar apoio administrativo e operacional às reuniões do CMAS;

VIII - Encaminhar os materiais distribuídos nas reuniões aos Conselheiros ausentes.

**Art. 55º.** Ao Serviço de Acompanhamento dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais compete:

I - Levantar dados e informações que subsidiem a Comissão de Política da Assistência Social no acompanhamento da efetivação do SUAS;

II - Elaborar pareceres, notas técnicas e instrumentais e propor estudos e pesquisas que visem a subsidiar a Coordenação de Política em suas atribuições;

III - Propor a realização de estudos e desenvolver ações para auxiliar a Coordenação de Política da Assistência Social no cumprimento de suas atribuições.

**Art. 56º.** À Coordenação do Fundo Municipal de Assistência Social:

I - Assessorar a Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social na discussão de matérias afetas à sua área de competência;

II - Realizar estudos que visem subsidiar o CMAS no acompanhamento e avaliação da gestão dos recursos da Assistência Social;

III - Elaborar a proposta orçamentária referente ao Funcionamento do CMAS e reprogramá-la quando necessário;

IV - Elaborar Termos de Referência relativos às Conferências Municipais de Assistência Social e outros eventos e contratações de serviços pelo CMAS;

V - Compor as comissões de gestão dos contratos de serviços pelo CMAS;

VI - Elaborar projetos básicos para execução de ações do CMAS, submetendo-o a Secretaria Municipal de Assistência Social;

VII - Prestar atendimento ao público no que concerne às competências da Coordenação.

**Art. 57º.** O Fundo Municipal de Assistência Social FUMAS, criado por Lei, é instrumento de captação e aplicação de recursos para o financiamento de ações de Assistência Social.

**Art. 58º.** O FUMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.

**Parágrafo Único** – A proposta orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS constará do Plano do Governo Municipal, participando o CMAS de sua elaboração nos limites de sua competência legal.

**Art. 59º.** Constituem receitas do FUMAS:

I – Recursos provenientes da transferência do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS.

II – Recursos do Orçamento Geral do município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício.

III – Repasses, doações, subvenções, auxílios, contribuições, legados ou quaisquer outras transferências de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais, internacionais, de direito público ou privado, diretamente ou através de convênio.

IV – Rendimentos provenientes de suas operações ou aplicações financeiras.

V - Recursos provenientes de transferência de outros fundos.

VI – Outros recursos eventuais.

**Art. 60º.** O repasse de recursos para as organizações e entidades de Assistência Social, devidamente registrada no CMAS, será efetivado por intermédio do FUMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo CMAS

**Parágrafo Único** – As transferências de recursos para organizações governamentais ou não de Assistência Social se processarão mediante convênios, contratos, acordos, ajustes e/ou similares, obedecendo a legislação vigente sobre a matéria e de conformidade com os programas, projetos e serviços aprovados pelo CMAS.

**Seção III:**

### **Da Coordenação de Acompanhamento aos Conselhos da Assistência Social**

**Art. 61º.** À Coordenação de Acompanhamento aos Conselhos da Assistência Social compete:

I - Assessorar a Comissão de Acompanhamento aos Conselhos da Assistência Social para discussão de matérias afetas à sua área de competência;

II - Realizar estudos que visem subsidiar o CMAS no acompanhamento do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social;

III - Orientar os Conselhos da Assistência Social para que cumpram suas funções de caráter deliberativo do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social, permanente e de composição paritária, conforme art. 16 da LOAS;

IV - Propor ações para potencializar a relação entre os Conselhos da Assistência Social, com outros conselhos setoriais de políticas e direitos, com as comissões intergestores e com os Poderes Constituídos;

V - Prestar atendimento ao público no que concerne às competências da Coordenação.

**Art. 62º.** Ao Serviço de Acompanhamento e Apoio ao Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social compete:

I - Orientar os Conselhos Municipais, quanto ao cumprimento de suas competências e funcionamento;

II - Divulgar junto aos Conselhos da Assistência Social, aos Conselhos de Políticas e de Defesa de Direitos, Fóruns da Assistência Social, Frentes Parlamentares, FONSEAS, CONGEMAS e FONACEAS as pautas, deliberações e ações do CNAS;

III - Propor a realização de estudos e desenvolver ações para auxiliar a Coordenação de Acompanhamento aos Conselhos da Assistência Social no cumprimento de suas atribuições;

IV - Divulgar e orientar os Conselhos da Assistência Social acerca dos instrumentos para informação sobre a gestão e o controle dessa Política Pública e a atualização dos dados dos Conselhos da Assistência Social junto ao CadSUAS;

V - Atualizar informações acerca da existência e cadastro de Fóruns da Assistência Social.

### **TÍTULO IV DA CONSULTA E DAS CÓPIAS DE PROCESSOS**

**Art. 63º.** As partes interessadas poderão ter ciência da tramitação dos processos, ter vista dos autos no balcão, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, mediante requerimento.

§ 1º Consideram-se partes interessadas aquelas envolvidas no processo.

§ 2º As partes interessadas poderão ser assistidas, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

§ 3º Os Conselheiros são equiparados aos interessados do caput e a Secretária Executiva viabilizará a análise dos processos nas dependências do CMAS.

### **TÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 64º.** Consideram-se colaboradoras do CMAS as instituições e organizações governamentais ou da sociedade civil, da Administração Pública ou privadas prestadoras de serviços aos usuários da Assistência Social, bem como os consultores e convidados.

**Art. 65º.** Os Conselheiros não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

§ 1º Será emitido certificado a todos os Conselheiros regularmente nomeados, no ato de sua posse e, ao término de sua participação na gestão do respectivo mandato, em reconhecimento ao seu relevante serviço público e social prestado.

§ 2º Será emitido crachá de identificação a todos os Conselheiros após nomeação.

**Art. 66º.** A Secretaria Municipal de Assistência Social arcará com as diárias e passagens dos Conselheiros quando forem convocados nos termos deste Regimento, ou quando por eles decididos que participarão de algum evento pertinente a auxiliá-los nos andamentos de sua participação social.

**Art. 67º.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Colegiado.

**Art. 68º.** Esta Resolução entra em vigor na data da sua Publicação.

**Edson Gonçalves Ramos  
Presidente do CMAS/VHA**

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS****PORTARIA N.º 070/2021**

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA BAIXAS E INVENTÁRIO FÍSICO E FINANCEIRO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS.

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 Constituir Comissão de Inventário dos Bens Públicos desta Autarquia para, no decorrer do exercício de 2021, realizar o levantamento patrimonial dos bens deste Ente, com fins de inventário, localização, avaliação, reavaliação, depreciação e baixa dos respectivos Termos de Responsabilidade e Relatório, referente ao Contrato nº 003/2021, processo nº 075/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º Nomear servidores para compor Comissão Especial de acompanhamento de Baixas e Inventário Físico e Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE de Vilhena-RO, composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE: RONALDO TEODORO VENTURA  
SECRETÁRIO: CIDINEY BENEDITO DE ARAÚJO

MEMBROS: CLAUDEMIR MITTMANN

Art. 2º A Comissão de que trata esta Portaria, terá o período de 03 de maio de 2021 a 31 de julho de 2021, para concluir os trabalhos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem 03 de maio de 2021, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Diretor Geral.

Vilhena - RO, 05 de maio de 2021.

MACIEL ALBINO WOBETO  
Diretor Geral SAAE

SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena RO

**SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****PORTARIA DE NOMEAÇÃO**

DESIGNA SERVIDOR PARA SER GESTOR DA PARCERIA CUJO OBJETO CONSTITUI-SE TERMO DE FOMENTO COM A APAE-ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE VILHENA, CONFORME ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONALDO DAVI ALEVATO, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, MUNICÍPIO DE VILHENA, ESTADO DE RONDÔNIA, NO EXERCÍCIO REGULAR DE SEU CARGO E USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ATENDIMENTO AO ART. 35, ALÍNEA “D”, DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, QUE TRATA DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS.

RESOLVE:

ART. 1º DESIGNAR O SERVIDOR PARA GESTOR DA PARCERIA: EDSON GONÇALVES RAMOS FILHO, AGENTE DE TRANSITO ESCOLAR/COORD SERV ADM E PROCESSUAIS - CPC 04 - CPCGR04, MATRÍCULA 11982, PARA SER GESTOR DA PARCERIA CUJO OBJETO SE CONSTITUI DOS TERMOS DE FOMENTOS COM APAE.

ART. 2º ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

LEIA-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

VILHENA (RO), 04 DE MAIO DE 2021.

RONALDO DAVI ALEVATO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TERMO DE INDICAÇÃO  
Gestor da Parceria**

A Secretaria Municipal de Educação, indica para atuar como Gestor do Termo de Parceria cujo objeto constitui-se Termo de Fomento com a Apae- Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Vilhena, o servidor:

**Gestor da Parceria**

Edson Gonçalves Ramos Filho.

Assinatura:

Através de sua assinatura o servidor está ciente dos compromissos assumidos e que se consolidarão com a Portaria de Nomeação emitida na mesma data da assinatura do Termo de Parceria, sendo estes:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o qual deverá conter:
  - c.1) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
  - c.2) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
  - c.3) os valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;
  - c.4) quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
  - c.5) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;
  - c.6) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Responsável pela Secretaria:  
de 2021.

Vilhena/RO, 04 de maio

RONALDO  
Decreto: 50.976/2021

DAVI

ALEVATO



Nº 3226

VILHENA-RO, QUARTA-FEIRA, 05 DE MAIO DE 2021

ANO XXII

dov@vilhena.ro.gov.br

CADERNO II

www.camaradevilhena.ro.gov.br

## Atos do Legislativo

**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO CONTRATUAL**

**CONTRATO ORIGINÁRIO n.:** 004/2018/CVMV.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.:** 056/2017/CVMV.

**NATUREZA DO PROCESSO:** processo de licitação.

**ESPÉCIE:** Termo aditivo a contrato administrativo de prestação de serviço.

**OBJETO:** Prorrogação por mais 12 meses do prazo do contrato de prestação de serviço de fornecimento de software de gestão pública municipal.

**VALOR TOTAL:** R\$ 82.835,52 (oitenta e dois mil, oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos), sendo que a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ 6.902,96 (seis mil novecentos e dois reais e noventa e seis centavos).

**DATA DA ASSINATURA:** 27/04/2021.

**PRAZO CONTRATUAL:** 12 (doze) meses, a contar do término do prazo de vigência do Primeiro Termo Aditivo.

**CONTRATANTE:** CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA (CNPJ/MF sob n.04.390.977/0001-13), representada pelo Vereador Presidente RONILDO PEREIRAMACEDO.

**CONTRATADA:** BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA (CNPJ n. 07.114.391/0001-14), representada por RONILDO PAULIDA GAMA PEREIRA.

**AMPARO LEGAL:** Lei n. 8.666/93.

**EXECUTIVO**

EDUARDO TOSHIYA TSURU  
Prefeito

PATRÍCIA APARECIDA DA GLÓRIA  
Vice-Prefeita

LORENI GROSELLI  
Controladoria de Licitação - CL

ERICA PARDO DALA RIVA  
Controladoria Geral do Município - CGM

FRANCISLEI INÁCIO DA SILVA  
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

GILVAN FERREIRA DA SILVA  
Gabinete do Prefeito - GAB

MARCIA HELENA FIRMINO  
Procuradoria Geral do Município - PGM

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

EDMAR ROBER DE MELO  
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

RAFAEL NUNES REIS  
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

HERBERT WEIL  
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  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

CARLOS SCHRAMM DE SOUZA  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

SUELI SANTANA MAGALHÃES  
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

SICLINDA RAASCH  
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

VIVIAN BACARO  
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROCCIO AIRES CANDIDO  
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA  
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 SANCHES  
Partido: Avante

PROFESSORA VIVIAN REPESSOLD  
Partido: PP

RONILDO MACEDO  
Partido: PV

SAMIR ALI  
Partido: PODE

SARGENTO DAMASSA  
Partido: PROS

ZÉ DUDA  
Partido: PSB

ZECA DA DISCOLÂNDIA  
Partido: PSD

ZEZINHO DA DISÁGUA  
Partido: PSD

WILSON TABALIPA  
Partido: PV

**MESA DIRETORA  
BIÊNIO 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  
Herbert Weil

Assinatura e Autorização  
PREFEITURA MUNICIPAL  
Gustavo Silva de França

CÂMARA MUNICIPAL  
Osias Hernan Labajos Lagos

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa  
Secretaria Municipal de Comunicação – Semcom

Desenvolvimento Site  
Secretaria Municipal de Comunicação – Semcom

**ASSINATURA DO EXECUTIVO**

[Assinatura do Executivo]

**ASSINATURA DO LEGISLATIVO**

[Assinatura do Legislativo]