



Atos do Executivo

DOV
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!**

A GUERRA AINDA
NÃO ACABOU

Cuide de si
mesmo e
daqueles ao
seu redor!



Secretaria Municipal
de Saúde

SUMÁRIO

CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES.....	1
FCV - FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA	2
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	2
SEMMA - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	2
PAFEMV - PROGRAMA FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE VILHENA	2
SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.....	6
SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	24
PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.....	30
SEMPAN - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	31
ATOS DO LEGISLATIVO	35

CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2021/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 DESTA EDITAL.

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de sua Pregoeira, designada por intermédio do Decreto Municipal nº 48.513/2020, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 069/2021/PMV - EXCLUSIVO**, 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, 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 2415/2021/FUMAS.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (TONNER COMPATÍVEL /

ORIGINAL e GENUÍNOS) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEMAS/FUMAS E DOS PROGRAMAS VINCULADOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I, DO EDITAL.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 84.193,40

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 13/05/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 28/05/2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 28 de maio de 2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 28 de maio de 2021, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

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

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas.

Fone: (0xx) 69-3919-7082 – e-mail: cl@vilhena.ro.gov.br

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

Vilhena-RO, 11 de maio de 2021.

Eliamar Moreira da Silva Pardim
PREGOEIRA
Dec. nº 48.513/2020

FCV - FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO.

REFERENTE A PORTARIA Nº104 RESULTADO EDITAL PRÊMIO NOITE DA SERESTA.

DIARIO OFICIAL Nº3230-11.05.2021, FOLHA 7/16

Onde se lê:

PORTARIA Nº104/2021/FCV

Leia-se:

PORTARIA Nº103/2021/FCV

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Vilhena, 12 de MAIO de 2021.

Francislei Inácio França da Silva
Presidente da Fundação Cultural de Vilhena
Dec.50.894/2021

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 14/2020

Processo Administrativo: nº 69/2020/SAAE

Contratante: SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena, CNPJ nº 01.933.030/0001-13.

Contratado: ESAN Serviços de Pesagem de Veículos Ltda, CNPJ nº

34.731.588/0001-75.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo do contrato vigorando no período da 13/05/2021 até 13/05/2022 nos termos da cláusula vigésima do contrato e nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

Dotação: 15.001 – 17.512.0037.2248 – 3.3.90.39.00.00

Data da Assinatura: 11/05/2020.

MACIEL ALBINO WOBETO
Diretor Geral

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2021

Processo Administrativo: nº 83/2021/SAAE

Contratante: SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena, CNPJ nº 01.933.030/0001-13.

Contratado: BAX – Serviços de Análises Químicas e Biológicas Ltda ME, CNPJ nº 13.219.192/0001-73.

Objeto: O presente contrato tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de análise de água bruta, físico químico e bacteriológica da água superficial e água subterrânea, ensaios, aspectos, odor, sabor, fenol, sulfetos, alumínio, boro, ferro, condutividade elétrica, ph, turbidez, manganês, cobre, zinco, cromo, nitrito, nitrato, sílica, nitrogênio, amoniacal, fosfato, matéria orgânica. As análises em questão servirão para atender as necessidades de monitoramento constante da qualidade da água fornecida pelo SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena – RO, conforme solicitação de despesa nº 301/2021, Termo de Referência Nº 030/SAAE/2021 e Edital de Pregão Eletrônico nº 012/SAAE/2021 e Ata de Registro de Preços nº008/SAAE/2021.

VALOR TOTAL: R\$ 26.273,00 (vinte e seis mil, duzentos e setenta e três reais).

Dotação: 15.001. 04.122.0003.2144 - 3.3.90.39.00.00

Prazo de vigência: 12 (doze) meses.

Data da Assinatura: 06/05/2021.

MACIEL ALBINO WOBETO
Diretor Geral

SEMMA - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) torna público que, no dia 12 de maio de 2021, emitiu notificação nº 1615 para dar ciência a Srª. Alexandra Leporacci Soares de Figueiredo, CPF nº 738.791.692-68, para efetuar, no prazo de 05 dias, o pagamento da multa referente ao auto de infração nº 149 por infringir o disposto no Artigo 1º, da Lei nº 5038/2019. O não recolhimento da multa dentro do prazo fixado implicará a sua inscrição para cobrança judicial na forma da legislação pertinente.

PAFEMV - PROGRAMA FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE VILHENA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 004/2021.

O Conselho Escolar da escola Clemente Humberto Selhorst, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a aquisição de MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO.

Os interessados poderão ter acesso ao projeto e ao formulário de pesquisa de preço no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, ou diretamente na secretaria da Escola localizada na Rua Pires de Sá, s/nº, área rural de Vilhena/RO no horário de 08h00min às 13h:00min.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 17 de maio de 2021, pontualmente às 12h:00min 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, 11 de maio de 2021.

Luciano Gabriel Lorenzo Martins
Presidente do Conselho Escolar
Decreto nº 50.933/2021

PROJETO 004/2021/CONSELHO ESCOLAR CLEMENTE HUMBERTO

Estamos enviando à vossa Empresa Formulário de Pesquisa de Preços, desta forma solicitamos que a mesma seja preenchida e entregue junto com as certidões abaixo relacionadas neste envelope devidamente lacrado até as 11h00min horas do dia 17 de maio de 2021 na sede da escola localizada na rua: Pires de Sá, s/n, Setor chacareiro, Vilhena-RO.

A abertura dos envelopes se iniciará 12h:00min no dia 17 de maio de 2021, na sede da Escola no endereço supramencionado.

Relação de 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>

certidao

Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF);

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

Luciano Gabriel Lorenzo Martins
Presidente do Conselho Escolar
Decreto nº 50.933/2021

Espaço Reservado para Identificação da Empresa Interessada.

PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO

Nº004/2021

1. INTRODUÇÃO.

Em atendimento a portaria 002/2021/SEMED elaboramos o presente projeto básico/executivo que tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja realizada a aquisição de material para áudio, vídeo e foto para atender ao Conselho Escolar da Escola Municipal Clemente Humberto Selhorst.

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 ao Conselho Escolar da Escola Municipal Clemente Humberto Selhorst, através do Programa de Apoio Financeiro às Escolas de Vilhena (PAFEMV), sendo realizadas de acordo com o Projeto nº004/2021.

3. JUSTIFICATIVA

O Conselho Escolar da Escola Municipal Clemente Humberto Selhorst, justifica a aquisição de material para áudio, vídeo e foto, webcam em razão

da necessidade do setor pedagógico fazer (uso virtual), em reuniões e atividades pedagógicas por isso a aquisição desse material é imprescindível, para o atendimento virtual diário.

Atualmente a Escola Municipal Clemente Humberto Selhorst atende cerca de 43 alunos no período vespertino, onde são desenvolvidas diariamente atividades que os auxiliam na aprendizagem de Matemática, Língua Portuguesa, artes e etc.

Sendo assim, faz necessário a compra desses itens visando melhores condições de aprendizado de seus educandos.

Onde serão realizadas pesquisas de preços levando em consideração menor preço e qualidade, com abertura de envelopes no dia 17/05/2021 às 12h00, nas dependências da Escola Municipal Clemente Humberto Selhorst, localizada na Rua Pires de Sá, S/n, Área Rural.

4. DO OBJETO

Constitui objeto deste projeto básico/executivo a aquisição de material para áudio, vídeo e foto em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD.	PREÇO UN	PREÇO TOTAL
01	Webcam Resolução: Taxa de quadros de vídeo 2MP - 30fps Full HD (1920P X 1080P)	Un	02	R\$ 313,20	R\$ 626,40
				Valor Total	R\$ 626,40

5. DO VALOR

O valor destinado para aquisição de material para áudio, vídeo e foto é de R\$ 626,40 (seiscentos e vinte e seis reais e quarenta centavos).

Conforme valor expresso no plano de aplicação o qual foi deliberado e aprovado pelo Conselho Escolar.

6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

Qualquer empresa do ramo interessada em fornecer o objeto relacionado neste projeto poderá apresentar sua proposta, sendo que caso haja interesse a mesma deverá entregar sua proposta em envelope lacrado e identificado com o número do projeto básico até as 12h00min horas do dia 17 de maio de 2021 na sede da escola, localizada na Rua Pires De Sá, S/N, Área Rural, Vilhena-RO.

Os envelopes serão abertos no dia 17 de maio de 2021, no endereço supramencionado, pontualmente às 12h:00min, momento este que o concorrente, caso queira, poderá se fazer presente para acompanhar todo o procedimento.

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 serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.

Após a consolidação das propostas, momento este onde será identificado qual fornecedor tem o melhor preço, e comprovada a regularidade fiscal será lavrada ordem de compra em nome do vencedor, que deverá fornecer os produtos objetos deste termo no prazo máximo de 5 dias.

7. DO PAGAMENTO

O Conselho Escolar da Escola Municipal Municipal Clemente Humberto Selhorst efetuará pagamento por meio de Transferência Eletrônica ou Débito em Conta, mediante a apresentação de Nota Fiscal, comprovação de regularidade, e após a aprovação da comissão de recebimento conforme disposto no Artigo 10, da Portaria 04/2020/SEMED, em até 5 dias.

8. PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico foi elaborado pelo Sr. Reinaldo da Conceição Wilson, tesoureiro do Conselho Escolar da Escola Municipal Clemente Humberto Selhorst e o Presidente Sr. Luciano Gabriel Lorenzo Martins, cientes e de acordo com os termos aqui apresentados.

Vilhena – RO, 11 de maio de 2021

Luciano Gabriel Lorenzo Martins
Presidente do conselho escolar
Decreto nº 50.933/2021

Reinaldo da conceição Wilson
Tesoureiro

PESQUISA DE PREÇO Nº 004 /2021	OBJETO: Material para áudio, vídeo e foto.
CONSELHO ESCOLAR CLEMENTE HUMBERTO SELHORST	CNPJ: 01204677/001-04
ENDEREÇO: RUA PIRES DE SÁ	
FONE: (69) 99368 – 3317	
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: LUCIANO GABRIEL LORENZO MARTINS	

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
01	Webcam Resolução: Taxa de quadros de vídeo 2MP - 30fps Full HD (1920P X 1080P)	UN	02			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						
VALIDADE DA PROPOSTA:						
PRAZO DE ENTREGA: 05(CINCO) DIAS						
FORNECEDOR:					CNPJ:	

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL:

VILHENA/RO,de.....de 2021.

ASSINATURA E CARIMBO:

SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 001/2021**

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços contábeis e fiscais. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: ccescolacastelobranco@gmail.com, ou retirar diretamente na secretaria da Escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO no horário de 07h00min às 13h00min.

Entregar envelope lacrado com a proposta e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min horas do dia 19 de maio de 2021.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 20 de maio de 2021, às 08:00 horas 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, 12 de maio de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco
Rosivane Buchelt

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 002/2021.

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação Empresa para fornecimento de Material de processamento de dados. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: ccescolacastelobranco@gmail.com, ou retirar diretamente na secretaria da Escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO no horário de 07h00min às 13h00min.

Entregar envelope lacrado com a proposta e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min horas do dia 19 de maio de 2021.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 20 de maio de 2021, às 08:00 horas 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, 12 de maio de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco

Rosivane Buchelt

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 003/2021.

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de Empresa para fornecimento de Material de limpeza e produção de higienização. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: ccescolacastelobranco@gmail.com, ou retirar diretamente na secretaria da Escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO no horário de 07h00min às 13h00min.

Entregar envelope lacrado com a proposta e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min horas do dia 19 de maio de 2021.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 20 de maio de 2021, às 08:00horas 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, 12 de maio de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco
Rosivane Buchelt

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 004/2021.

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de Empresa para fornecimento de Material para manutenção de bens e imóveis. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: ccescolacastelobranco@gmail.com, ou retirar diretamente na secretaria da Escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO no horário de 07h00min às 13h00min.

Entregar envelope lacrado com a proposta e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min horas do dia 19 de maio de 2021. Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 20 de maio de 2021, às 08:00 horas 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, 12 de maio de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco
Rosivane Buchelt

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 005/2021.

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de Empresa para fornecimento de Aparelhos e utensílios domésticos. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: ccescolacastelobranco@gmail.com, ou retirar diretamente na secretaria da Escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO no horário de 07h00min às 13h00min.

Entregar envelope lacrado com a proposta e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min horas do dia 19 de maio de 2021. Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 20 de maio de 2021, às 08:00horas 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, 12 de maio de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco
Rosivane Buchelt

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 006/2021.

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de Empresa para fornecimento de Equipamentos de processamento de dados. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: ccescolacastelobranco@gmail.com, ou retirar diretamente na secretaria da Escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO no horário de 07h00min às 13h00min.

Entregar envelope lacrado com a proposta e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min horas do dia 19 de maio de 2021. Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 20 de maio de 2021, às 08:00 horas 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, 12 de maio de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco
Rosivane Buchelt

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 001/2021 -SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços contábeis e fiscais para atendimento ao Conselho Escolar Escola Castelo Branco, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade e a legislação vigente.

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

Nos dias atuais é notório o grande número de exigências cobradas pelo fisco, são diversas declarações, informações e outras exigências as quais as Empresas, Associações e Organizações Brasileiras são obrigadas a prestar a diversos órgãos do Governo Federal no decorrer de todo exercício financeiro, e em relação ao Terceiro Setor que é o caso do Conselho Escolar da Escola Castelo Branco nada difere aos demais.

É de conhecimento de todos que a maior parte das receitas recebidas pelas organizações do terceiro setor são oriundas de repasses e doações, portanto, se faz extremamente necessário que a mesma se mantenha regular perante aos órgãos competentes a todo o tempo, visto que a regularidade é requisito básico, necessário e primordial para que a mesma receba boa parte de recursos como por exemplo o Programa de Apoio Financeiro às Escolas Municipais de Vilhena – PAFEMV, e as emendas parlamentares.

Por fim, considerando que a manutenção da regularidade é uma tarefa de enorme complexidade e que não dispomos de pessoa qualificada para realização do trabalho, justificamos a contratação de Empresa Especializada para a prestação do serviço.

4. DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto básico/executivo a contratação de uma Empresa Especializada para Prestação de Serviços Contábeis e Fiscais em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de Serviço 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.	serviços	12	200,00	R\$
TOTAL					R\$ 2.400,00

5. DO VALOR

O valor estimado para contratação do serviço é de R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais), considerando o limite de gasto mensal máximo para tal finalidade de R\$ 200,00 (duzentos reais), conforme disposto no § 2, do Art. 6º da Portaria 002/2021/SEMED.

6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

Qualquer interessado 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 às 12h30min horas do dia 19 de maio de 2021, na sede da escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 20 de maio de 2021 às 8:00 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 Relativos 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 serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.

7. DO PAGAMENTO

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco efetuará pagamento conforme convencionado em contrato 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 12, da Portaria 002/2021/SEMED

8. PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico foi elaborado por Rosivane Buchelt e Gessicleide Fernandes de Lima Felipe e segue assinado pela tesoureira e presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

Vilhena – RO, 12 de maio de 2021

(Nome e assinatura do Tesoureiro da Unidade Executora)

(Carimbo e assinatura do Presidente da Unidade Executora)

PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 002/2021 - MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO

1. INTRODUÇÃO.

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a contratação de Empresa para fornecimento de Material de processamento de dados para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Castelo Branco, foi elaborado em atendimento a lei municipal nº5.024/2018e ao art. 8º da portaria 002/2021/SEMED.

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 Escola Castelo Branco justifica a aquisição de Materiais de processamento de dados para auxiliar na impressão das atividades pedagógicas e para atender as necessidades pontuais dessa unidade de ensino devido a pandemia do COVID 19

4. DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto básico/executivo aquisição de Materiais de processamento de dados em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Tonner impressora HP402N tonners de alto rendimento compatível 9 mil páginas. os toners devem ter chip, não podendo utilizar o chip do toner genuíno.	Unid	06	110,00	R\$ 660,00
TOTAL					R\$ 660,00

5. DO VALOR

O valor destinado para aquisição dos materiais será de R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais)

6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

Qualquer interessado 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 às 12h30min horas do dia 19 de maio de 2021, na sede da escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 20 de maio de 2021 às 8:00 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 Trabalhistas; <http://www.tst.jus.br/certidao>
- Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF); <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais; <https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>

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 serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.

7. DO PAGAMENTO

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco 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 12, da Portaria 002/2021/SEMED

8. PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico foi elaborado por Rosivane Buchelt e Gessicleide Fernandes de Lima Felipe e segue assinado pela tesoureira e presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

Vilhena – RO, 12 de maio de 2021.

(Nome e assinatura do Tesoureiro da Unidade Executora)

(Carimbo e assinatura do Presidente da Unidade Executora)

PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 003/2021 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO

1. INTRODUÇÃO.

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a contratação de Empresa para fornecimento de Material de limpeza e produção de higienização para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Castelo Branco, foi elaborado em atendimento a lei municipal nº5.024/2018e ao art. 8º da portaria 002/2021/SEMED.

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 Escola Castelo Branco justifica a aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização devido a pandemia do COVID19 e a necessidade de atender protocolo de vigilância sanitária e Decreto Municipal para manter a limpeza.

4. DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto básico/executivo aquisição de Materiais Limpeza e Produção de Higienização de processamento de dados em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Lixeiras pequenas com armação e pedal 10 litros		05	R\$ 99,00	R\$ 495,00
02	Lixeiras médias com armação e pedal 30 litros	Unid. Unid	02	R\$ 139,90	R\$ 279,80
TOTAL					R\$ 774,80

5. DO VALOR

O valor destinado para aquisição dos materiais será de R\$ 774,80 (setecentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos).

6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

Qualquer interessado 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 12h30min horas do dia 19 de maio de 2021 na sede da escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 20 de maio de 2021, às 08:00 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 Trabalhistas; <http://www.tst.jus.br/certidao>
- Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF); <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais; <https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>

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 serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.

7. DO PAGAMENTO

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco 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 12, da Portaria 002/2021/SEMED

8. PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico foi elaborado por Rosivane Buchelt e Gessicleide Fernandes de Lima Felipe e segue assinado pela tesoureira e presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

(Nome e assinatura do Tesoureiro da Unidade Executora)

(Carimbo e assinatura do Presidente da Unidade Executora)

**PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 004/2021 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS E IMÓVEIS
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO**

1. INTRODUÇÃO.

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a contratação de Empresa para fornecimento de Material para manutenção de bens e imóveis para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Castelo Branco, foi elaborado em atendimento a lei municipal nº5.024/2018 e ao art. 8º da portaria 002/2021/SEMED.

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 Escola Castelo Branco justifica a aquisição desses materiais para manutenção de bens e imóveis devido a pandemia do COVID19 e a necessidade de atender ao protocolo da vigilância sanitária e Decreto Municipal para manter a limpeza e facilitar a higienização. As torneiras da cozinha são de extrema necessidade pois as panelas são muito grandes e a torneira atual é a comum e é muito pequena dificultando assim a higienização adequada. As torneiras dos banheiros a maioria estão estragadas e são de rosca para abrir, portanto o contato com a torneira é muito grande facilitando com isso a transmissão do COVID19. E as tampas dos vasos são necessárias porque todos os vasos sanitários dos alunos não possuem assento e tampa

4. DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto básico/executivo aquisição de Material para manutenção de bens e imóveis em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Torneira com chuveirinho para pia cozinha	Unid	01	R \$164,00	R\$ 164,00
02	Torneira flexível para pia cozinha	Unid	01	R \$152,00	R\$ 152,00
03	Torneira automática Pressmatic lavatorio 17160606	Unid	09	R\$ 127,50	R\$ 1.165,80
04	Assento para vaso sanitário Fiori 6lpf	Unid	08	R \$ 50,00	R\$ 400,00
TOTAL					R\$ 1.881,80

5. DO VALOR

O valor destinado para aquisição desses itens será de R\$ 1.881,80 (Hum mil oitocentos e oitenta e um reais e oitenta centavos)

6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

Qualquer interessado 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 às 12h30min horas do dia 19 de maio de 2021 na sede da escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 20 de maio de 2021, às 08:00 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:

- Dívida Ativa; <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>
- www.tst.jus.br/certidao
- <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- <https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>

Certidão Conjunta de Débitos Relativas aos Tributos Federais e à
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; <http://>
Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF);
Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

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 serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.

7. DO PAGAMENTO

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco 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 12, da Portaria 002/2021/SEMED

8. PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico foi elaborado por Rosivane Buchelt e Gessicleide Fernandes de Lima Felipe e segue assinado pela tesoureira e presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

Vilhena – RO, 12 de maio de 2021.

(Nome e assinatura do Tesoureiro da Unidade Executora)

(Carimbo e assinatura do Presidente da Unidade Executora)

PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 005/2021 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO

1. INTRODUÇÃO.

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a contratação de Empresa para fornecimento de Aparelhos e utensílios domésticos para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Castelo Branco, foi elaborado em atendimento a lei municipal nº5.024/2018 e ao art. 8º da portaria 002/2021/SEMED.

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

A Escola Castelo Branco justifica a aquisição de 01 fogão pela necessidade de trocar o que tem na escola que está em péssimas condições de uso.

4. DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto básico/executivo aquisição de Aparelhos e Utensílios Domésticos em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	------	-----	----------------	-------------

01	Fogão industrial baixa pressão 6 bocas Material da estrutura: Chapa de Aço Carbono Material do Registro Regulador de Gás: Latão Duro Niquelado e Cromado Material do Queimador: Ferro Fundido à alta temperatura Material dos Pés: Aço Carbono Desmontáveis e Sapatilhas de Borracha Antiderrapante Grelha: 30x30 contendo 6 dedos em Ferro Fundido Mesa: Perfil 5 Pintura: Epóxi - Cinza Grafite Funcionamento: À Gás Acendimento: Manual Pressão do Gás: Baixa Pressão Queimador: 3 Queimadores simples e 3 Queimadores Duplos Consumo: 600gr/hr por queimador	UNID.	01	3.694,14	3.694,14
VALOR TOTAL					R\$ 3.694,14

5. DO VALOR

O valor destinado para aquisição desse item será de R\$ 3.694,14 (Três mil seiscentos e noventa e quatro reais e quatorze centavos)

6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

Qualquer interessado 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 às 12h30min horas do dia 19 de maio de 2021 na sede da escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 20 de maio de 2021, às 08:00 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 Trabalhistas; <http://www.tst.jus.br/certidao>
- Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF); <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais; <https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>

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 serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.

7. DO PAGAMENTO

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco 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 12, da Portaria 002/2021/SEMED

8. PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico foi elaborado por Rosivane Buchelt e Gessicleide Fernandes de Lima Felipe e segue assinado pela tesoureira e presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

Vilhena – RO, 12 de maio de 2021.

(Nome e assinatura do Tesoureiro da Unidade Executora)

(Carimbo e assinatura do Presidente da Unidade Executora)

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO

1. INTRODUÇÃO.

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a contratação de Empresa para fornecimento de Equipamentos de processamento de dados para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Castelo Branco, foi elaborado em atendimento a lei municipal nº5.024/2018 e ao art. 8º da portaria 002/2021/SEMED.

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

A Escola Castelo Branco justifica a aquisição da impressora pela necessidade da impressão de atividades pedagógicas, documentos da secretaria escolar, supervisão e orientação escolar e a aquisição do CPU se dá pela necessidade de trocar o da secretaria da escola que está defasado na questão de armazenamento e agilidade.

4. DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto básico/executivo aquisição de Equipamentos de processamento de dados em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Impressora laser monocromática sem scanner, velocidade de impressão preto e branco até 40 ppm; primeira página impressora preto (ótima) 1200; ciclo de trabalho mensal A4 750 a 4000; velocidade do processador 1200 MHz; impressão direta de PDF (v.1.7) URF, PCLM, PWG; monitor Tela LCD retroiluminada de 2 linhas; memória padrão 128 MB; manuseio de entrada de papel padrão: BANDEJA 1 MULTIUSO PARA 100 FOLHAS/BANDEJA 2 DE ENTRADA PARA 250 FOLHAS; CAPACIDADE máxima de saída (folhas) até 150 folhas; impressão frente e verso; Conexões 01 x USB 2.0 de alta velocidade, 01 x host USB; 01 x Gigabit Ethernet. Itens inclusos 01 impressora, 01 cartucho de toner preto Laser Jet pré instalado (1.500 páginas) 01 cabo de alimentação. deve acompanhar 2 tonners devem ter chip, não podendo utilizar o chip do tonner genuíno.	UNID	01	2.000,00	2.000,00
01	CPU - PROCESSADOR INTEL CORE I5 9400F2.9GHZ 9Mb Cache/ LGA 1151, Memória RAM: 8 GB DDR4 2400 mhz; armazenamento: SSD 120GB SATA. PLACA MÃE: CHIPSETINTEL H310. VÍDEO: GeForce Nvidia 7100- 1 GB DDR3/1 VGA/ 1 HDMI/1 DVI. USB: 4 portas USB 3.0 E 6 x portas USB 2.0. ÁUDIO: Realtek(r) ALC 662 de Alta Definição, 7,1 Canais. Rede: 10/1000 MBPS Realtek. Teclado Português Brasil ABNT2, 107 teclas USB. MOUSE: 2 botões, com scroll, ótico USB. GABINETE: Torre ATX 2 Bacias.	UNID	01	3.300,00	3.300,00
VALOR TOTAL					R\$ 5.300,00

5. DO VALOR

O valor destinado para aquisição desses itens será de R\$ 5.300,00 (Cinco mil e trezentos reais)

6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

Qualquer interessado 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 às 12h30min horas do dia 19 de maio de 2021 na sede da escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 20 de maio de 2021, às 08:00 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 Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa; <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>
- 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>
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais; <https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>

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 serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.

7. DO PAGAMENTO

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco 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 12, da Portaria 002/2021/SEMED

8. PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico foi elaborado por Rosivane Buchelt e Gessicleide Fernandes de Lima Felipe e segue assinado pela tesoureira e presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

Vilhena – RO, 12 de maio de 2021.

(Nome e assinatura do Tesoureiro da Unidade Executora)

(Carimbo e assinatura do Presidente da Unidade Executora)

ANEXO II

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE VILHENA (PAFEMV)

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO Nº.001/2021	OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO	CNPJ:01.021.010/0001-76
ENDEREÇO: Rua 363, Quadra 116, Lote 01, Setor 03 Bairro Vila Operária	
FONE: 3919-07038	
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: Rosivane Buchelt 98102-0150	

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
1	Prestação de Serviço 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.	serviços	12			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						
VALIDADE DA PROPOSTA:						
PRAZO DE ENTREGA:						
FORNECEDOR:					CNPJ:	
ENDEREÇO:						

RESPONSÁVEL:

VILHENA/RO, de maio de 2021.

ASSINATURA E CARIMBO:

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CASTELO BRANCO
PROJETO 002/2021

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO Nº.002/2021	OBJETO: MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO	CNPJ:01.021.010/0001-76
ENDEREÇO: Rua 363, Quadra 116, Lote 01, Setor 03 Bairro Vila Operária	
FONE: 3919-07038	
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: Rosivane Buchelt 98102-0150	

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
1	Tonner impressora HP402N tonners de alto rendimento compatível 9 mil páginas. os toners devem ter chip, não podendo utilizar o chip do toner genuíno.	Unid	06			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

VALIDADE DA PROPOSTA:

PRAZO DE ENTREGA:

FORNECEDOR:

CNPJ:

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL:

VILHENA/RO, de maio de 2021

ASSINATURA E CARIMBO:

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CASTELO BRANCO
PROJETO 003/2021

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO N°.003/2021	OBJETO: MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO	CNPJ:01.021.010/0001-76
ENDEREÇO: Rua 363, Quadra 116, Lote 01, Setor 03 Bairro Vila Operária	
FONE: 3919-07038	
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: Rosivane Buchelt 98102-0150	

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
1	Lixeiras pequenas com armação e pedal 10 litros	Unid	05			
2	Lixeiras médias com armação e pedal 30 litros	Unid	02			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

VALIDADE DA PROPOSTA:

PRAZO DE ENTREGA:

FORNECEDOR:

CNPJ:

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL:

VILHENA/RO, de maio de 2021

ASSINATURA E CARIMBO:

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO
 PROJETO 004/2021
 FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO N°004/2021	OBJETO: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS E IMÓVEIS
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO	CNPJ:01.021.010/0001-76
ENDEREÇO: Rua 363, Quadra 116, Lote 01, Setor 03, Bairro Vila Operária	
FONE: 3919 - 7038	
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: Rosivane Buchelt 98102-0150	

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
1	Torneira com chuveirinho para pia cozinha	Unid	01			
2	Torneira flexível para pia cozinha	Unid	01			
3	Torneira automática Pressmatic lavatorio17160606	Unid	09			
4	Assento para vaso sanitário Fiori 6lpf	Unid	08			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

VALIDADE DA PROPOSTA:

PRAZO DE ENTREGA:

FORNECEDOR:

CNPJ:

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL:

VILHENA/RO,de maio de 2021.

ASSINATURA E CARIMBO:

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CASTELO BRANCO
 PROJETO 005/2021

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO N°.005/2021	OBJETO: APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO	CNPJ:01.021.010/0001-76
ENDEREÇO: Rua 363, Quadra 116, Lote 01, Setor 03 Bairro Vila Operária	

FONE: 3919-07038

NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: Rosivane Buchelt 98102-0150

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
01	Fogão industrial baixa pressão 6 bocas Material da estrutura: Chapa de Aço Carbono Material do Registro Regulador de Gás: Latão Duro Niquelado e Cromado Material do Queimador: Ferro Fundido à alta temperatura Material dos Pés: Aço Carbono Desmontáveis e Sapatilhas de Borracha Antiderrapante Grelha: 30x30 contendo 6 dedos em Ferro Fundido Mesa: Perfil 5 Pintura: Epóxi - Cinza Grafite Funcionamento: À Gás Acendimento: Manual Pressão do Gás: Baixa Pressão Queimador: 3 Queimadores simples e 3 Queimadores Duplos Consumo: 600gr/hr por queimador	Unid	01			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

VALIDADE DA PROPOSTA:

PRAZO DE ENTREGA:

FORNECEDOR:

CNPJ:

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL:

VILHENA/RO, de maio de 2021

ASSINATURA E CARIMBO:

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO
 PROJETO 006/2021
 FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO N°006/2021	OBJETO: EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO	CNPJ:01.021.010/0001-76
ENDEREÇO: Rua 363, Quadra 116, Lote 01, Setor 03, Bairro Vila Operária	
FONE: 3919 - 7038	
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: Rosivane Buchelt 98102-0150	

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
1	Impressora laser monocromática sem scanner, velocidade de impressão preto e branco até 40 ppm; primeira página impressora preto (ótima) 1200; ciclo de trabalho mensal A4 750 a 4000; velocidade do processador 1200 MHz; impressão direta de PDF (v.1.7) URF, PCLM, PWG; monitor Tela LCD retroiluminada de 2 linhas; memória padrão 128 MB; manuseio de entrada de papel padrão: BANDEJA 1 MULTIUSO PARA 100 FOLHAS/BANDEJA 2 DE ENTRADA PARA 250 FOLHAS; CAPACIDADE máxima de saída (folhas) até 150 folhas; impressão frente e verso; Conexões 01 x USB 2.0 de alta velocidade, 01 x host USB; 01 x Gigabit Ethernet. Itens inclusos 01 impressora, 01 cartucho de toner preto Laser Jet pré instalado (1.500 páginas) 01 cabo de alimentação. deve acompanhar 2 tonners devem ter chip, não podendo utilizar o chip do tonner genuino.	Unid	01			
2	CPU - PROCESSADOR INTEL CORE I5 9400F2.9GHZ 9Mb Cache/ LGA 1151, Memória RAM: 8 GB DDR4 2400 mhz; armazenamento: SSD 120GB SATA. PLACA MÃE: CHIPSETINTEL H310. VÍDEO: GeForce Nvidia 7100- 1 GB DDR3/1 VGA/ 1 HDMI/1 DVI. USB: 4 portas USB 3.0 E 6 x portas USB 2.0. ÁUDIO: Realtek(r) ALC 662 de Alta Definição, 7,1 Canais. Rede: 10/1000 MBPS Realtek. Teclado Português Brasil ABNT2, 107 teclas USB. MOUSE: 2 botões, com scroll, ótico USB. GABINETE: Torre ATX 2 Bacias.	Unid	01			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

VALIDADE DA PROPOSTA:

PRAZO DE ENTREGA:

FORNECEDOR:

CNPJ:

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL:

VILHENA/RO,de maio de 2021.

ASSINATURA E CARIMBO:

RELATÓRIO CONCLUSIVO DA COMISSÃO

Considerando o plano de trabalho apresentado pela entidade APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Vilhena.

Considerando a aplicabilidade das disposições contidas na Lei n. 13.019/2014, que trata do novo regime jurídico incidente sobre a formalização de parcerias entre o poder público e as organizações da sociedade civil.

Considerando a necessidade do município de Vilhena – RO, suprir atividades concernentes ao âmbito da educação, assistência social e saúde.

Considerando a impossibilidade, por ora, de tais atividades serem desenvolvidas satisfatoriamente pelo poder público local.

Considerando que em determinados casos, quando houver interesse público e recíproco entre o poder público e organizações da sociedade civil – definidas pelo artigo 2.º da Lei n. 13.019/2014, podem ser formalizados instrumentos de parceria entre ambos para a consecução de Termo de Fomento.

Considerando que, após análise feita em âmbito local, constatamos que somente a entidade APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Vilhena, exerce trabalhos inerentes à da educação Especial, proporcionando aos estudantes e seus familiares o fortalecimento de vínculos juntamente com toda a comunidade, conforme Plano de Trabalho apresentado.

Considerando que, nestes casos a Lei n. 13.019/2014 preceitua que, havendo singularidade do objeto da parceria, ou apenas uma entidade capaz de cumprir com o plano de trabalho, pode haver inexigibilidade do chamamento público pertinente.

Considerando que no artigo 29 da lei 13.019/2014 existe a possibilidade de dispensa de chamamento público quando envolver recursos decorrentes de emendas parlamentares.

Passamos a apresentar as razões pelas quais entendemos relevante a formalização de instrumento de parceria perante a entidade APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Vilhena.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Conforme artigos 16 e 17, da Lei Federal n. 13.019/2014, pode a administração pública formalizar em favor de entidades consideradas como de organizações da sociedade civil, termo de colaboração ou de fomento, distinguindo-se ambos pela iniciativa acerca do projeto de trabalho, senão vejamos:

Art. 16. O termo de colaboração deve ser adotado pela administração pública em caso de transferência voluntárias de recursos para consecução de planos de trabalho proposto pela administração pública, em regime de mútua colaboração com organizações da sociedade civil, selecionas por meio de chamamento público, ressalvadas as exceções previstas nesta lei. (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

Art. 17. O termo de fomento deve ser adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho propostos por organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros. (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

Precedendo estas formalizações, deve o poder público realizar chamamento público das OSCs competentes pela execução do projeto, ou então proceder a dispensa ou inexigibilidade para tanto. Neste ínterim, tendo em vista que, após análise, observamos que apenas há uma entidade no município de Vilhena – RO é capaz de cumprir com o objeto proposto no plano de trabalho apresentado, devendo-se recorrer ao comando constante do artigo 31 da Lei n. 13.019/2014

Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014)

I - O objeto da parceria, constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos; (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014)

II - A parceria decorre de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei, na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000. (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014)

DAS ANÁLISES NO PLANO DE TRABALHO

Análise do Plano de Trabalho relativamente:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada:

A proposta apresentada pela entidade, tem todos os elementos pertinentes ao Termo de Fomento e dão clareza na execução de trabalho, podendo por esta comissão, ser considerada apta e aprovada.

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei:

A proposta analisada atende ao princípio da supremacia do interesse público e está contida nas diretrizes das atividades de interesse social que deverão ser atendidas pelo poder público municipal ou por entidades membros da sociedade civil organizada.

c) da viabilidade de sua execução:

O Plano de Trabalho apresentado demonstra viabilidade de execução.

d) da verificação do cronograma de desembolso:

O desembolso de recursos será realizado em parcela única, após emissão do Empenho.

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos:

A parceria será acompanhada pelo Gestor da Parceria e pelos órgãos de controle interno da prefeitura e serão avaliados em suma, o desenvolvimento das atividades descritas no Plano de Trabalho, além dos indicadores de efetividade, através de relatórios possíveis de análises e alterações.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Das análises, concluímos que a execução da proposta é viável e os valores estimados são compatíveis com os preços de mercado e o cronograma previsto na proposta, é adequado e permite uma fiscalização efetiva.

Assim, após a emissão do parecer jurídico pertinente, bem como de todo trâmite necessário prescrito em lei, autorizamos ao setor competente a

empreender todas as cautelas necessárias do termo de fomento, consoante as disposições expressas em lei.

Vilhena-RO - 10 de maio de 2021.

COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

Rosania Lucas da Silva
Presidente

Deise Kely Nunes Silva
Membro

Djeine Patrícia Santos Farias
Membro

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 063/2021

A Prefeitura Municipal de Vilhena, CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Efetivo, o(s) candidato(s) abaixo mencionado(s), classificado no **Concurso Público nº 001 de 2019** (Edital Publicado na IOM nº 2818 em 02/10/2019 e Resultado final na IOM Ed. 2923 em 05/03/2020, homologado através do decreto nº 48.679/2020, publicado na IOM 2924 de 06/03/2020) para atendimento da contratação solicitada no Processo Administrativo nº 468/2021, pela Secretaria Municipal de Saúde, em substituição á candidata NÁRGELA MELO VASCONCELOS.

<i>Inscrição</i>	<i>Nome</i>	<i>D. nascimento</i>	<i>Nota final</i>	<i>Classificação</i>
ENFERMEIRO – 40 HORAS SEMANAIS				
670.799-8	JAQUELLINE MONTE STEVANATO	04/01/1989	60,50	33º

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(o) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste.

(Cópias autenticadas ou documento original e cópias)

- 02 cópias autenticadas da carteira de identidade;
- 02 cópias autenticadas do CPF;
- 02 Cópias do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 02 fotos 3X4 recente e colorida;
- 01 cópia autenticada Certidão de Situação Militar (Masculino);
- 02 cópias autenticadas da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos até 06 anos;
- 01 cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
- 02 cópias autenticadas do certificado ou diploma de escolaridade e do histórico conforme exigência da categoria;
- 02 cópias autenticadas do Certificado de Especialização;
- 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;
- 01 cópia autenticada do Título de Eleitor;
- 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso
- 02 cópias autenticadas Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
- 02 cópias autenticadas da Carteira de Habilitação – CNH (em caso de motorista) – categoria _____;
- 02 cópias autenticadas do certificado do Curso de Formação de Condutores de Veículos e Transportes – (para motorista de viaturas leves e pesadas);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;

Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site WWW.tre-ro.jus.br ou no cartório eleitoral;

Certidão negativa de ações e execuções cíveis e criminais, expedida pelo site WWW.tjro.jus.br, ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação, em 1ª e 2ª instância;

Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (www.trf1.jus.br)

Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: www.tcerro.tc.br;

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);

No caso de Estrangeiro trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente).

02 (duas) cópias da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal ou em formulário próprio. Para envio ao TCE: acessar www.tccero.tc.br - Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 02 vias do recibo de envio.

Para abertura de conta salário trazer:

- ✓ 01 cópia da Carteira de Identidade;
- ✓ 01 cópia do CPF;
- ✓ 01 cópia do comprovante de residência;

Vilhena, 12 de maio de 2021.

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 46.917/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 064/2021

A Prefeitura Municipal de Vilhena, CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Efetivo, o(s) candidato(s) abaixo mencionado(s), classificado no **Concurso Público nº 001 de 2019** (Edital Publicado na IOM nº 2818 em 02/10/2019 e Resultado final na IOM Ed. 2923 em 05/03/2020, homologado através do decreto nº 48.679/2020, publicado na IOM 2924 de 06/03/2020) para atendimento da contratação solicitada no Processo Administrativo nº 450/2021, pela Secretaria Municipal de Saúde.

Inscrição	Nome	D. nascimento	Nota final	Classificação
ENFERMEIRO (PCD) – 40 HORAS SEMANAIS				
663.518-0	CARMELINDA RAASCH [DEFIC.]	05/08/1977	52,00	2º

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(o) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste.

(Cópias autenticadas ou documento original e cópias)

- 02 cópias autenticadas da carteira de identidade;
- 02 cópias autenticadas do CPF;
- 02 Cópias do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 02 fotos 3X4 recente e colorida;
- 01 cópia autenticada Certidão de Situação Militar (Masculino);
- 02 cópias autenticadas da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos até 06 anos;
- 01 cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
- 02 cópias autenticadas do certificado ou diploma de escolaridade e do histórico conforme exigência da categoria;
- 02 cópias autenticadas do Certificado de Especialização;
- 01 cópia do Cartão do PIS/Pasep;
- 01 cópia autenticada do Título de Eleitor;
- 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso
- 02 cópias autenticadas Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
- 02 cópias autenticadas da Carteira de Habilitação – CNH (em caso de motorista) – categoria_____;
- 02 cópias autenticadas do certificado do Curso de Formação de Condutores de Veículos e Transportes – (para motorista de viaturas leves e pesadas);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;

Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site WWW.tre-ro.jus.br ou no cartório eleitoral;

Certidão negativa de ações e execuções cíveis e criminais, expedida pelo site WWW.tjro.jus.br, ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação, em 1ª e 2ª instância;

Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (www.trf1.jus.br)

Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: www.tccero.tc.br;

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);

No caso de Estrangeiro trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente).

02 (duas) cópias da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal ou em formulário próprio. Para envio ao TCE: acessar www.tccero.tc.br - Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 02 vias do recibo de envio.

Para abertura de conta salário trazer:

- ✓ 01 cópia da Carteira de Identidade;
- ✓ 01 cópia do CPF;

✓ 01 cópia do comprovante de residência;

Vilhena, 12 de maio de 2021.

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 46.917/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 065/2021

A Prefeitura Municipal de Vilhena, CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Efetivo, o(s) candidato(s) abaixo mencionado(s), classificado no **Concurso Público nº 001 de 2019** (Edital Publicado na IOM nº 2818 em 02/10/2019 e Resultado final na IOM Ed. 2923 em 05/03/2020, homologado através do decreto nº 48.679/2020, publicado na IOM 2924 de 06/03/2020) para atendimento da contratação solicitada no Processo Administrativo nº 547/2021, pela Secretaria Municipal de Saúde.

Inscrição	Nome	D. nascimento	Nota final	Classificação
ENFERMEIRO – 40 HORAS SEMANAIS				
653.461-9	DÉBORA FERREIRA MEDEIROS BORTOLETO	13/12/1988	60,00	34º
668.901-9	ANA CLAUDIA DE JESUS OLIVEIRA	14/04/1995	60,00	35º
665.685-4	ESPERANÇA LOPES PEREIRA	28/03/1988	60,00	36º
MÉDICO - OFTALMOLOGISTA – 40 HORAS SEMANAIS				
662.286-0	ANTONIO FERREIRA DE MENDONÇA NETO	05/03/1990	75,00	1º
NUTRICIONISTA – 40 HORAS SEMANAIS				
661.771-9	RAFAELA DIAS DAMIÃO	02/05/1991	78,00	1º
PSICÓLOGO DA ÁREA CLINICA / ADM. COMPORT. ORGANIZACIONAL – 40 HORAS SEMANAIS				
671.630-0	CAMILA GARCIA GALVÃO COSTA SCHROCK	18/09/1989	60,00	5º
667.486-0	MILENA QUEIROZ DOURADO	27/06/1994	59,00	6º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS SEMANAIS				
654.899-7	ANA PAULA FREITAS DE CASTRO	07/05/1975	53,00	132º

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(o) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste.

(Cópias autenticadas ou documento original e cópias)

- 02 cópias autenticadas da carteira de identidade;
 - 02 cópias autenticadas do CPF;
 - 02 Cópias do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
 - 02 fotos 3X4 recente e colorida;
 - 01 cópia autenticada Certidão de Situação Militar (Masculino);
 - 02 cópias autenticadas da certidão de nascimento ou casamento;
 - 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
 - 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
 - 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos até 06 anos;
 - 01 cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
 - 02 cópias autenticadas do certificado ou diploma de escolaridade e do histórico conforme exigência da categoria;
 - 02 cópias autenticadas do Certificado de Especialização;
 - 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;
 - 01 cópia autenticada do Título de Eleitor;
 - 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso
 - 02 cópias autenticadas Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
 - 02 cópias autenticadas da Carteira de Habilitação – CNH (em caso de motorista) – categoria_____;
 - 02 cópias autenticadas do certificado do Curso de Formação de Condutores de Veículos e Transportes – (para motorista de viaturas leves e pesadas);
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
 - Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;
- Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site WWW.tre-ro.jus.br ou no cartório eleitoral;
- Certidão negativa de ações e execuções cíveis e criminais, expedida pelo site WWW.tjro.jus.br, ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação, em 1ª e 2ª instância;
- Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (www.trf1.jus.br)
- Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: www.tcerro.tc.br;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);
- No caso de Estrangeiro trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente).
- 02 (duas) cópias da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal ou em formulário próprio.** Para envio ao TCE: acessar www.tce.ro.gov.br

tcero.tc.br - Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 02 vias do recibo de envio.

Para abertura de conta salário trazer:

- ✓ 01 cópia da Carteira de Identidade;
- ✓ 01 cópia do CPF;
- ✓ 01 cópia do comprovante de residência;

Vilhena, 12 de maio de 2021.

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 46.917/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 066/2021

A Prefeitura Municipal de Vilhena, CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Efetivo, o(s) candidato(s) abaixo mencionado(s), classificado no **Concurso Público nº 001 de 2019** (Edital Publicado na IOM nº 2818 em 02/10/2019 e Resultado final na IOM Ed. 2923 em 05/03/2020, homologado através do decreto nº 48.679/2020, publicado na IOM 2924 de 06/03/2020) para atendimento da contratação solicitada no Processo Administrativo nº 593/2021, pela Secretaria Municipal de Saúde.

Inscrição	Nome	D. nascimento	Nota final	Classificação
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 40 HORAS SEMANAIS				
655.504-7	THÉO MARCOS MIRANDA	01/09/1997	78,00	13º
ENFERMEIRO – 40 HORAS SEMANAIS				
655.041-0	RENATA DA SILVA LINS	12/04/1994	60,00	37º
FISIOTERAPEUTA – 40 HORAS SEMANAIS				
602.527-7	CATIANE BENITEZ CANELA	14/10/1995	66,00	5º

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(o) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste.

(Cópias autenticadas ou documento original e cópias)

- 02 cópias autenticadas da carteira de identidade;
- 02 cópias autenticadas do CPF;
- 02 Cópias do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 02 fotos 3X4 recente e colorida;
- 01 cópia autenticada Certidão de Situação Militar (Masculino);
- 02 cópias autenticadas da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos até 06 anos;
- 01 cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
- 02 cópias autenticadas do certificado ou diploma de escolaridade e do histórico conforme exigência da categoria;
- 02 cópias autenticadas do Certificado de Especialização;
- 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;
- 01 cópia autenticada do Título de Eleitor;
- 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso
- 02 cópias autenticadas Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
- 02 cópias autenticadas da Carteira de Habilitação – CNH (em caso de motorista) – categoria_____;
- 02 cópias autenticadas do certificado do Curso de Formação de Condutores de Veículos e Transportes – (para motorista de viaturas leves e pesadas);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;

Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site WWW.tre-ro.jus.br ou no cartório eleitoral;

Certidão negativa de ações e execuções cíveis e criminais, expedida pelo site WWW.tjro.jus.br, ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação, em 1ª e 2ª instância;

Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (www.trf1.jus.br)

Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: www.tcero.tc.br;

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);

No caso de Estrangeiro trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente).

02 (duas) cópias da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal ou em formulário próprio. Para envio ao TCE: acessar www.tcero.tc.br;

tcero.tc.br - Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 02 vias do recibo de envio.

Para abertura de conta salário trazer:

- ✓ 01 cópia da Carteira de Identidade;

- ✓ 01 cópia do CPF;
- ✓ 01 cópia do comprovante de residência;

Vilhena, 12 de maio de 2021.

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 46.917/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 067/2021

A Prefeitura Municipal de Vilhena, CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Temporário, os candidatos descritos no Edital de Credenciamento nº 001/2021 (**publicado no DOV nº 3144 de 15/01/2021, Relação de inscrições publicada no DOV 3146 de 18/01/2021**) para atendimento da contratação solicitada no Processo Administrativo nº 451/2021, pela Secretaria Municipal de Saúde, em substituição á candidata ERICA HAASE VASCONCELOS.

<i>Nome</i>	<i>CPF</i>	<i>Ordem</i>
FISIOTERAPEUTA – 40 HORAS SEMANAIS		
ROMÃ TIALES MOREIRA BASTO	007.472.472-00	17

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(o) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar da data da publicação deste.

- 02 cópias e original da carteira de identidade (RG);
- 02 cópias e original do CPF;
- 02 Cópias do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 02 fotos 3X4 recente e colorida;
- 01 cópia e original Certidão de Situação Militar (Masculino);
- 02 cópias e original da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos até 06 anos;
- 01 cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
- 02 cópias e originais do certificado/diploma de escolaridade e do histórico do Nível Médio e do Curso Técnico - para o cargo de Técnico em Enfermagem;
- 02 cópias e originais do certificado/diploma de escolaridade e do histórico Nível Superior - para os cargos de Enfermeiro e Fisioterapeuta;
- 02 cópias e original do Certificado de Especialização;
- 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;
- 01 cópia e original do Título de Eleitor;
- 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso;
- 02 cópias e original da Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público e/ou aposentadoria (**com assinatura reconhecida em cartório**). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;

Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site WWW.tre-ro.jus.br ou no cartório eleitoral;

Certidão negativa de ações cíveis e criminais, expedida pelo site WWW.tjro.jus.br em 1ª e 2ª grau;

Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (www.trf1.jus.br);

Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: www.tcerro.tc.br;

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);

No caso de Estrangeiro trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente);

02 (duas) cópias da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal e/ou Recibo de Envio ao TCE. Para envio ao TCE: acessar www.tcerro.tc.br - Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 02 vias do recibo de envio.

Para abertura de conta salário trazer:

- ✓ 01 cópia da Carteira de Identidade;
- ✓ 01 cópia do CPF;
- ✓ 01 cópia do comprovante de residência;

Vilhena, 12 de maio de 2021.

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 46.917/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 068/2021

A Prefeitura Municipal de Vilhena, CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Temporário, os candidatos descritos no Edital de Credenciamento nº 001/2021 (**publicado no DOV nº 3144 de 15/01/2021, Relação de inscrições publicada no DOV 3146 de 18/01/2021**) para atendimento da contratação solicitada no Processo Administrativo nº 420/2021, pela Secretaria Municipal de Saúde, em substituição á candidata ANDREIA MARTINS GRAVA.

<i>Nome</i>	<i>CPF</i>	<i>Ordem</i>
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS SEMANAIS JHENNYFER RAYANE LARA LESSA	034.761.722-01	69

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(ao) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar da data da publicação deste.

- 02 cópias e original da carteira de identidade (RG);
- 02 cópias e original do CPF;
- 02 Cópias do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 02 fotos 3X4 recente e colorida;
- 01 cópia e original Certidão de Situação Militar (Masculino);
- 02 cópias e original da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos até 06 anos;
- 01 cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
- 02 cópias e originais do certificado/diploma de escolaridade e do histórico do Nível Médio e do Curso Técnico - para o cargo de Técnico em Enfermagem;
- 02 cópias e originais do certificado/diploma de escolaridade e do histórico Nível Superior - para os cargos de Enfermeiro e Fisioterapeuta;
- 02 cópias e original do Certificado de Especialização;
- 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;
- 01 cópia e original do Título de Eleitor;
- 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso;
- 02 cópias e original da Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público e/ou aposentadoria (**com assinatura reconhecida em cartório**). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções; Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site WWW.tre-ro.jus.br ou no cartório eleitoral; Certidão negativa de ações cíveis e criminais, expedida pelo site WWW.tjro.jus.br em 1ª e 2ª grau; Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (www.trf1.jus.br); Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: www.tcerro.tc.br; Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);

No caso de Estrangeiro trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente);

02 (duas) cópias da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal e/ou Recibo de Envio ao TCE. Para envio ao TCE: acessar www.tcerro.tc.br - Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 02 vias do recibo de envio.

Para abertura de conta salário trazer:

- ✓ 01 cópia da Carteira de Identidade;
- ✓ 01 cópia do CPF;
- ✓ 01 cópia do comprovante de residência;

Vilhena, 12 de maio de 2021.

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 46.917/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 069/2021

A Prefeitura Municipal de Vilhena, CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Temporário, os candidatos descritos no Edital de Credenciamento nº 001/2021 (**publicado no DOV nº 3144 de 15/01/2021, Relação de inscrições publicada no DOV 3146 de 18/01/2021**) para atendimento da contratação solicitada no Processo Administrativo nº 603/2021, pela Secretaria Municipal de Saúde, em substituição ás candidatas POLIANE FERRARRI e IVANILDA MARQUES DOS SANTOS.

<i>Nome</i>	<i>CPF</i>	<i>Ordem</i>
FISIOTERAPEUTA – 40 HORAS SEMANAIS WALLYSON BRUNO PANTALEAO DA SILVA	753.566.431-87	18

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS SEMANAIS

THALIA ALVES LIMA

072.980.631-62

70

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(o) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar da data da publicação deste.

- 02 cópias e original da carteira de identidade (RG);
- 02 cópias e original do CPF;
- 02 Cópias do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 02 fotos 3X4 recente e colorida;
- 01 cópia e original Certidão de Situação Militar (Masculino);
- 02 cópias e original da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos até 06 anos;
- 01 cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
- 02 cópias e originais do certificado/diploma de escolaridade e do histórico do Nível Médio e do Curso Técnico - para o cargo de Técnico em Enfermagem;
- 02 cópias e originais do certificado/diploma de escolaridade e do histórico Nível Superior - para os cargos de Enfermeiro e Fisioterapeuta;
- 02 cópias e original do Certificado de Especialização;
- 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;
- 01 cópia e original do Título de Eleitor;
- 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso;
- 02 cópias e original da Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público e/ou aposentadoria (**com assinatura reconhecida em cartório**). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;

Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site WWW.tre-ro.jus.br ou no cartório eleitoral;

Certidão negativa de ações cíveis e criminais, expedida pelo site WWW.tjro.jus.br em 1ª e 2ª grau;

Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (www.trf1.jus.br);

Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: www.tcerro.tc.br;

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);

No caso de Estrangeiro trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente);

02 (duas) cópias da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal e/ou Recibo de Envio ao TCE. Para envio ao TCE: acessar www.tcerro.tc.br - Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 02 vias do recibo de envio.

Para abertura de conta salário trazer:

- ✓ 01 cópia da Carteira de Identidade;
- ✓ 01 cópia do CPF;
- ✓ 01 cópia do comprovante de residência;

Vilhena, 12 de maio de 2021.

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 46.917/2019

PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Livro 001 Fls. 84 Vol. II

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2019

Processo Administrativo nº. 559/2019

Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81. Contratado: **M DE SOUZA SILVA**. CNPJ nº 21.683.108/0001-04. Objeto a prorrogação do Contrato nº 016/2019, por um período de **doze meses**, contados a partir de seu vencimento, em conformidade com a Justificativa de fls. 978/984, e Processo Administrativo nº 559/2019. Valor: **R\$ 10.335,00 (dez mil e trezentos e trinta e cinco reais)**

Data: 12.03.2021.

Livro 001 Fls. 84 Vol. II

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2020

Processo Administrativo nº. 2294/2020

Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81. Contratado: **VCS COMÉRCIO SERVIÇOS E TRANSPORTES EIRELI**. CNPJ nº 21.700.911/0001-00. Objeto: a prorrogação do Contrato nº 063/2020, por um período de **90 (noventa) dias**, contados a partir de seu vencimento, em conformidade com a Justificativa de fls. 232/234, Parecer nº 085/PGM/2021, Despacho de nº 24, fls. 257 e Processo Administrativo nº 2294/2020.

Data: 11.02.2021.

Livro 001 Fls. 85 Vol. II
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 074/2018

Processo Administrativo nº. 535/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81. Contratado: **ATENTOS VILHENA MONITORAMENTO DE ALARMES LTDA - ME**. CNPJ nº 28.777.344/0001-20. Objeto: a prorrogação de prazo ao Contrato nº 74/2018, pelo período de **12 (doze) meses** de conformidade com a Justificativa as fls. 701/706, Parecer Jurídico fls. 740/745, despacho de nº 128, fls. 747 e Processo Administrativo nº 535/2018.

Valor: **R\$ 7.693,20 (sete mil, seiscentos e noventa e três reais e vinte centavos)**

Data: 23.03.2021.

Livro 001 Fls. 86 Vol. II
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2020

Processo Administrativo nº. 2294/2020

Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81. Contratado: **VCS COMÉRCIO SERVIÇOS E TRANSPORTES EIRELI**. CNPJ nº 21.700.911/0001-00. Objeto: o **Equilíbrio Econômico-Financeiro** ao Contrato nº 063/2020, em conformidade com o Relatório de fls. 294/300, Parecer nº 233/PGM/2021, Despacho de nº 30, fls. 329 e Processo Administrativo nº 2294/2020. Valor: **R\$ 17.393,42 (dezesete mil, trezentos e noventa e três reais e quarenta e dois centavos)**.

Valor do Contrato de nº 063/2020 do fornecedor: VCS COMÉRCIO SERVIÇOS E TRANSPORTES EIRELI	Valor concedido ao Equilíbrio Econômico-Financeiro ao Contrato 063/2020	Valor do Contrato 063/2020 com o Termo Aditivo
R\$ 184.000,00	R\$ 17.393,42	R\$ 201.393,42

Data: 26.04.2021.

Livro 001 Fls. 86 Vol. II
EXTRATO DO CONTRATO Nº 032/2021

Processo Administrativo nº. 2291/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81. Contratado: **INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - IBAM**. CNPJ nº 33.645.482/0001-96. Objeto: a contratação de empresa especializada para o Assessoramento Técnico em Desenvolvimento e apoio Institucional com foco na Implantação da Metodologia de Gestão da Arrecadação do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, incorporando conhecimentos técnicos e operacionais, capacitação dos servidores públicos, com a utilização de Sistema de Gestão Informatizado que permita o relacionamento com o contribuinte e o apoio às ações de fiscalização referente ao ISSQN, compreendendo ainda a instalação, manutenção e atualizações do referido Sistema de Gestão, conforme Termo de Referência, Nota de Empenho nº 1142/2021, e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 2291/2021. Valor: **R\$ 335.400,00 (Trezentos e trinta e cinco mil e quatrocentos reais)**. Prazo: **12 (doze) meses**.

Data: 04.05.2021.

SEMPLAN - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

DECRETO Nº 52.560/2021

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, NO VALOR DE R\$ 120.000,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município e Lei nº 5.505 de 12 de maio de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 13000 – Secretaria Municipal de Planejamento
 Unidade Orçamentária: 13001 – Secretaria Municipal de Planejamento
 0412100032.107 – Manutenção das Atividades da SEMPLAN
 4490.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente R\$ 120.000,00
TOTAL R\$ 120.000,00

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes de Superávit Financeiro, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para dar cobertura ao Crédito.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 12 de maio de 2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

DECRETO Nº 52.561/2021

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, NO VALOR DE R\$ 548.964,65.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município e Lei nº 5.506 de 12 de maio de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 548.964,65 (quinhentos e quarenta e oito mil, novecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos), necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 09000 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	
Unidade Orçamentária: 09003 – Setor de Transportes	
1545100492.261 – Realização de Obras e Serviços de Infraestrutura	
3390.30.00.00 - Material de Consumo	R\$ 500.000,00
4490.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	R \$
48.964,65	
TOTAL	R\$ 548.964,65

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes de Superávit Financeiro, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para dar cobertura ao Crédito.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 12 de maio de 2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

DECRETO Nº 52.562/2021

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 55.000,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município e Lei nº 5.507, de 12 de maio de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), necessário para reforço das seguintes dotações:

Órgão: 15000 – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos	
Unidade Orçamentária: 15001 – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos	
0412200032.144 – Manutenção das Atividades da Coordenação do SAAE	
4490.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	R \$
33.000,00	
1751200362.249 – Captação e Distribuição de Água Portável à Comunidade	
3390.30.00.00 - Material de Consumo	R\$ 22.000,00
TOTAL	R\$ 55.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito será utilizado o recurso proveniente da anulação total da dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento-Programa, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a seguir discriminada:

Órgão: 15000 – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos
Unidade Orçamentária: 15001 – Serviço Autônomo de Águas e

Esgotos

1751200361.156 – Estruturação de Poços Semiartesianos	
3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	R \$
55.000,00	
TOTAL	R\$ 55.000,00

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 12 de maio de 2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

DECRETO Nº 52.563, DE 12 DE MAIO DE 2021

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NO VALOR DE R\$ 100.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município e Lei nº 5.508, de 12 de maio de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Especial na importância de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), necessário para a seguinte dotação:

Órgão: 04000 – Secretaria Municipal de Administração	
Unidade Orçamentária: 04001 – Secretaria Municipal de Administração	
0412200032.070 – Manutenção das Atividades da SEMAD	
3330.41.00.00 - Contribuições	R\$ 100.000,00
TOTAL	R\$ 100.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito será utilizado o recurso proveniente da anulação parcial da dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento-Programa, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a seguir discriminada:

Órgão: 04000 – Secretaria Municipal de Administração	
Unidade Orçamentária: 04001 – Secretaria Municipal de Administração	
0412200032.070 – Manutenção das Atividades da SEMAD	
3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	R \$
100.000,00	
TOTAL	R\$ 100.000,00

Art. 3º Inclui o Elemento de Despesa "Contribuições" na Ação "Manutenção das Atividades da SEMAD" no Programa "Apoio Administrativo" da Secretaria Municipal de Administração nos Anexos das Leis nº 4.793/2017 - Plano Plurianual 2018/2021, 5.379/2020 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, 5.426/2020 – que altera o Anexo IV da LDO, e 5.417/2020 – Revisão do PPA 2021.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 12 de maio de 2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

LEI Nº 5.505/2021

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, NO VALOR DE R\$ 120.000,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o

artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a presente

L E I:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a abrir, no vigente Orçamento-Programa, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 13000 – Secretaria Municipal de Planejamento
 Unidade Orçamentária: 13001 – Secretaria Municipal de Planejamento
 0412100032.107 – Manutenção das Atividades da SEMPLAN
 4490.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente R \$
 120.000,00
TOTAL R\$ 120.000,00

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes de Superávit Financeiro, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para dar cobertura ao Crédito.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
 Vilhena (RO), 12 de maio de 2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
 PREFEITO

LEI Nº 5.506/2021

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, NO VALOR DE R\$ 548.964,65 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a presente

L E I:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a abrir, no vigente Orçamento-Programa, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 548.964,65 (quinhentos e quarenta e oito mil, novecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos), necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 09000 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
 Unidade Orçamentária: 09003 – Setor de Transportes
 1545100492.261 – Realização de Obras e Serviços de Infraestrutura
 3390.30.00.00 - Material de Consumo R\$ 500.000,00
 4490.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente R \$
 48.964,65
TOTAL R\$ 548.964,65

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes de Superávit Financeiro, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para dar cobertura ao Crédito.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
 Vilhena (RO), 12 de maio de 2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
 PREFEITO

LEI Nº 5.507/2021

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 55.000,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a presente

L E I:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a abrir, no vigente Orçamento-Programa, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), necessário para reforço das seguintes dotações:

Órgão: 15000 – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos
 Unidade Orçamentária: 15001 – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos
 0412200032.144 – Manutenção das Atividades da Coordenação do SAAE
 4490.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente R \$
 33.000,00
 1751200362.249 – Captação e Distribuição de Água Portável à Comunidade
 3390.30.00.00 - Material de Consumo R\$ 22.000,00
TOTAL R\$ 55.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito será utilizado o recurso proveniente da anulação total da dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento-Programa, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a seguir discriminada:

Órgão: 15000 – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos
 Unidade Orçamentária: 15001 – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos
 1751200361.156 – Estruturação de Poços Semiartesianos
 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R \$
 55.000,00
TOTAL R\$ 55.000,00

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
 Vilhena (RO), 12 de maio de 2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
 PREFEITO

LEI Nº 5.508, DE 12 DE MAIO DE 2021

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NO VALOR DE R\$ 100.000,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a presente

L E I:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a abrir, no vigente Orçamento-Programa, um Crédito Adicional Especial na importância de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), necessário para a seguinte dotação:

Órgão: 04000 – Secretaria Municipal de Administração
 Unidade Orçamentária: 04001 – Secretaria Municipal de Administração
 0412200032.070 – Manutenção das Atividades da SEMAD
 3330.41.00.00 - Contribuições R\$ 100.000,00
TOTAL R\$ 100.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito será utilizado o recurso proveniente da anulação parcial da dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento-Programa, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a seguir discriminada:

Órgão: 04000 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade Orçamentária: 04001 – Secretaria Municipal de Administração
0412200032.070 – Manutenção das Atividades da SEMAD
3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R \$
100.000,00
TOTAL R\$ 100.000,00

Art. 3º Inclui o Elemento de Despesa “Contribuições” na Ação “Manutenção das Atividades da SEMAD” no Programa “Apoio Administrativo” da Secretaria Municipal de Administração nos Anexos das Leis nº 4.793/2017 - Plano Plurianual 2018/2021, 5.379/2020 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, 5.426/2020 – que altera o Anexo IV da LDO, e 5.417/2020 – Revisão do PPA 2021.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 12 de maio de 2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL



Nº 3231

VILHENA-RO, QUARTA-FEIRA, 12 DE MAIO DE 2021

ANO XXII

dov@vilhena.ro.gov.br

CADERNO II

www.camaradevilhena.ro.gov.br

Atos do Legislativo

ERRATA

A Câmara Municipal de Vereadores informa que a **PORTARIA Nº 112/2021**, publicada no Diário Oficial do Município de Vilhena sob o nº 3221, em 29 de abril de 2021, contém dados incorretos, conforme segue:

Município de Vilhena sob o nº

Onde se lê:

– **Acompanhamento e Fiscalização do contrato do Processo Administrativo nº 033/2020:**

Jéssica Cristina Catafesta
Josias Alves da Silva

Leia-se:

– **Acompanhamento e Fiscalização do contrato do Processo Administrativo nº 033/2020:**

Jéssica Cristina Catafesta
Josias Alves da Silva
Silviney Caetano

Câmara de Vereadores, 5 de maio de 2021.

Sales Luiz Júnior
Diretor Legislativo
Portaria nº 078/2021

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]