



ATOS DO EXECUTIVO

DOV - DIÁRIO OFICIAL DE VILHENA



**Prefeitura
Municipal
de Vilhena**

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

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

SUMÁRIO

PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	2
SEMAGRI - SECRETARIA DE AGRICULTURA	3
SEMES - SECRETARIA DE ESPORTES	4
SECOM - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	5
SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	6
SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	9
ATOS DO LEGISLATIVO	11

**Mantenha
as medidas
de prevenção
contra a
COVID-19**

#PREVINA-SE

Secretaria Municipal
de Saúde

VILHENA
PREFEITURA MUNICIPAL

PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DISTRATO PARCIAL DO CONTRATO N.º 031/2018 – SEMUS

DISTRATO PARCIAL DO CONTRATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILHENA-RO E A EMPRESA LDS SOCIEDADE MÉDICA LTDA (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1357/2018).

Aos dias 07 (sete) do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e um, o MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/n.º, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Eduardo Toshiya Tsuru, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 14.068.297-1 SSP/SP e CPF sob n.º 147.500.038-32, residente e domiciliado na Rua Marques Henrique, n.º 455, Centro, nesta cidade de Vilhena/RO, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob n.º 21.467.008/0001-32, neste representado pela Secretário Municipal de Saúde o Sr. Wagner Wasczuk Borges, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 89614562 SSP/PR e CPF sob n.º 040.740.859-25, residente e domiciliado à Rua Cento e três - vinte, n.º 5112, Residencial Barão do Melgaço III nesta cidade de Vilhena – RO e, de outro lado, LDS SOCIEDADE MÉDICA LTDA, com sede na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, n.º 550, Sala n.º 05, bairro BNH, neste município de Vilhena/RO, com inscrição no CNPJ/MF sob o n.º 19.416.659/0001-51, aqui representada por seu sócio o Sr. Lourinaldo Luciano de Lucena, portador do RG sob n.º 92002079358 SSP/CE e CPF sob n.º 128.296.844-00, residente e domiciliado à rua Rio Grande do Sul, n.º 4.350 – Centro na Cidade de Colorado



do Oeste - RO, resolvem de comum acordo DISTRATAR PARCIALMENTE o Contrato n.º 031/2018, celebrado em 28 de dezembro de 2018 no valor de R\$ 125.000,00 (cento e vinte cinco mil reais), sendo: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), da Nota de Anulação do Empenho n.º 1019/2021, R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) da Nota de Cancelamento de Restos a Pagar n.º 3606/2020 e R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) da Nota de Cancelamento de Restos a Pagar n.º 4314/2020 fls. 3290, 3291 e 3292 respectivamente conforme solicitação do despacho n.º 196, fls. 3294, constantes no Processo Administrativo n.º 1357/2018.

O foro do presente Termo será o da Comarca de Vilhena-RO, excluído qualquer outro. E por estarem de acordo é registrado o presente Distrato no Livro 002 - Vol. I, fls. n.º 89, da Procuradoria Geral do Município de Vilhena, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Vilhena, 07, de outubro de 2021.

PELO MUNICÍPIO
Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

PELA CONTRATADA
Lourinaldo Luciano de Lucena
SÓCIO

Wagner Wasczuk Borges
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE SAÚDE

TESTEMUNHAS:
NOME:
CPF:
NOME:
CPF:

VISTO:

Tiago Cavalcanti Lima de Holanda
SUBPROCURADOR DO MUNICÍPIO

Livro 002 Fls. 90 Vol. I - SEMUS
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 38/2017 - SEMUS

Processo Administrativo nº 884/2017
Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. CNPJ: 21.467.008/0001-32. Contratado: E. DA PASCOA ASSIS ME. CNPJ: nº 21.573.367/0001-74.
Objeto: a prorrogação do Contrato nº 38/2017 – SEMUS por um período de 12 (doze) meses, contados a partir de seu vencimento, de conformidade com a Justificativa as fls. 3835/3837, Parecer Jurídico nº. 701/PGM/2021, Despacho nº 217 de fls. nº 3847 e Processo Administrativo nº 884/2017.
Valor: R\$ 1.716.030,12 (um milhão, setecentos e dezesseis mil, trinta reais e doze centavos).
Data: 17.11.2021.

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

PORTARIA N.º 167/2021

PRORROGA READAPTAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL LUCINEA MARTINS, POR PERÍODO DEFINIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO - SAAE, **FAIÇAL IBRAHIM AKKARI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e Decreto nº 53.360/2021,

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Complementar nº 007/1996 artigo 23, regulamentado pelo Decreto nº 25.051 de 5 de abril de 2012 e o teor do processo Administrativo nº 061/2011 às folhas 78 a 86;

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar a readaptação da servidora pública efetiva da autarquia municipal Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena – SAAE: Lucinea Martins, concursada no Cargo Público de Leiturista, Grupo Ocupacional: Tributação Arrecadação e Fiscalização – TAF 200, Código TAF 201, Classe “D”, Referência Salarial “VIII”, pelo período de 24 de novembro de 2021 a 23 de novembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 24 de novembro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Diretor Geral

Vilhena - RO, 30 de novembro de 2021.

FAIÇAL IBRAHIM AKKARI

Diretor Geral SAAE

SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena RO

PORTARIA N.º 168/2021

CONCEDE PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ESPECIALIZAÇÃO POR CONCLUSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO EM SERVIÇO SOCIAL E PROJETOS SOCIAIS, 20% (VINTE POR CENTO), DO VENCIMENTO BÁSICO.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO - SAAE, **FAIÇAL IBRAHIM AKKARI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e Decreto nº 53.360/2021,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Pagamento de Gratificação por Especialização por Conclusão de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão em Serviço Social e Projetos Sociais, de 20% (vinte por cento), do vencimento básico, conforme art. 26 da Lei Complementar 203/2014, a servidora ROSIMARY SILVA DE CARVALHO, lotada no SAAE- Serviço Autônomo de Águas e Esgotos Vilhena-RO.

Parágrafo único. A gratificação é sobre o Cargo de Assistente Social – Grupo Ocupacional: Atividades de Nível Superior – ANS 100, Código ANS107, conforme Processo Administrativo nº 155/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 17 de setembro de 2021, revogadas as disposições



em contrário.

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

Gabinete do Diretor Geral.

Vilhena - RO, 30 de novembro de 2021.

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

SEMAGRI - SECRETARIA DE AGRICULTURA

PORTARIA INTERNA Nº 006/2021

EMENTA: ESTABELECE CONFORME DECRETO N. 54.128 DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021, RECESSO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI, PARA COMEMORAÇÃO DAS FESTAS DE FINAL DE ANO.

ANTÔNIO MARCELO DE OLIVEIRA, Secretário Municipal de Agricultura, Prefeitura do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas e, em especial, em cumprimento ao **Decreto nº 53.079/2021**.

Considerando as festividades alusivas ao Natal e Final de Ano para efeitos administrativos, fixamos através desta as datas em que não haverá expediente na SEMAGRI;

RESOLVE:

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI serve-se deste para informar a Vossa Excelência que em cumprimento ao Decreto n. 54.128/2021, o recesso dos servidores da SEMAGRI, se dará a partir do dia 25 de Dezembro de 2021 e retornará no dia 03 de Janeiro de 2022.

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

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

Vilhena/RO, 25 de Novembro de 2021.

Antônio Marcelo de Oliveira
Secretário Municipal de Agricultura
Dec.53.079/2021

Funcionários do Administrativo da Secretaria Municipal de Agricultura

1º turma: recesso dos dias 20 a 23 de dezembro/2021	2º turma: recesso nos dias 27 a 30 de dezembro/2021
Raquel Santos Silva	Eberson de Oliveira
Janete Maria Pasqualotto da Silva	Diely Rodrigues Nunes
Rosenir Rodrigues da Silva	Mara Terezinha Dall'agnol
Antônio Cláudio Guimarães	Gustavo Nobrega Lisboa
João Modesto Mota de Castro	Kelly Reis Taborda
Roberto Pedroso	Lúcia Helena Campos Barbosa
Tatiane da Silva Chybiak	João Carlos Regert Neto
Keila Cristiane Schroder Maia	Poliana Ferreira Pires
	Petter Javier Vargas Rojas
	Márcio Antônio Donadon Batista
	Edimar Rober de Melo

Funcionários do Campo da Secretaria Municipal de Agricultura

1º turma: recesso dos dias 20 a 23 de dezembro/2021	2º turma: recesso nos dias 27 a 30 de dezembro/2021
Claudinei Martin Teodoro	Alex de Oliveira
Aparecido Edson Cardoso de Oliveira	Alexandre Felipe Spangenberg
Oscar Silveira	Rogério Faustino Prestes
Joene Perru de Cerqueira	Rui Rodrigues de Oliveira

Ismael dos Santos Júnior	Edson Oliveira do Nascimento
Abner Guimarães Agostinho	Geraldo Cordeiro do Nascimento
Rogério Salani	Paulo Ricardo da Silva Santana
	Sideclei Antero da Silva
	David Teixeira da Silva
	Adenildo Ribeiro da Silva
	Leandro da Silva Rocha
	João Carlos Alles
	Márcio Adriano da Rocha

Funcionários de férias e licença prêmio neste período: Artur Pereira, Aparecido da Silva e Sebastião César dos Santos

PORTARIA INTERNA Nº 007/2021

EMENTA: DISPÕE SOBRE SUSPENSÃO DE HOME OFFICE DE AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA I – SIF-4333 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTÔNIO MARCELO DE OLIVEIRA, Secretário Municipal de Agricultura, Prefeitura do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelece A SUSPENSÃO do home office, antes concedido pela portaria interna nº 005/2021 para a servidora **CLEIDE OLIVEIRA DE SOUZA TEODORO, AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA I – SIF 4333**, visto que a mesma no momento goza de licença maternidade conforme processo 6183/2021.

Art. 2º. Esta Portaria, retroagem seus efeitos a partir da data de 12 de novembro de 2021

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

Vilhena/RO, 22 de Novembro de 2021

Antonio Marcelo de Oliveira
**SECRETÁRIO MUNICIPAL
 DE AGRICULTURA – SEMAGRI**
 Decreto nº 53.079/2021

SEMES - SECRETARIA DE ESPORTES

PORTARIA INTERNA Nº 11 /2021

ESTABELECE A ESCALA DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES PARA O FINAL DO EXERCÍCIO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Semes – Secretaria Municipal de Esportes, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a escala de funcionamento da Secretaria, para o final do exercício de 2021, em que os servidores abaixo nominados deverão comparecer para a realização de suas atividades na seguinte forma:

Semana de 20 a 23 de dezembro de 2021:	
SERVIDOR	SETOR
Ana Paula da Silva Fonseca	Assessor Especial II
Antônio Lucas da Silva Barroso	Assessor Especial III
Denílson dos Santos Fonseca	Vigia
Irapuan Ferrares do Valle	Assessor Especial VI
Luciana Aparecida da Silva	Assessor Especial III
Marciel Deambrósio Silva	Vigia
Maria de Lurdes Antônio	Assessor Administrativo



Samuel Soares da Costa	Agente Administrativo
Sônia Gregório da Silveira	Assessor Especial II
Vilmar Gomes da Silva	Assessor Especial VI

Semana de 27 a 30 de dezembro de 2021:	
SERVIDOR	SETOR
Ayrton dos Santos	Assessor Especial VI
Estefane Lopes Nunes Rocha	Assessor Especial III
Jesiel de Pontes Silva	Assessor Especial I
Kerlys Maria Vasques Jacob	Assessor Adm e Processuais
Luis Felipe da Silva Soares	Assessor Especial III
Maria Efigênia Gonçalves	Serviços gerais
Paulo Roberto Menezes Filho	Assessor Especial VI
Priscila Jansen de Britto Lopes	Assessor Executivo
Rodrigo Alves Bastos	Assessor Especial IV
Silvan Vieira de Freitas	Técnico em Adm. Hosp.
Vanusa Pereira Maia	Serviços Gerais

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.
 Vilhena (RO), 30 de novembro de 2021.

Welliton Oliveira Ferreira
 Secretário Municipal de Esportes

SEMCOM - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 003/2021

REGULAMENTA ESCALA DE RECESSO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO PARA O FINAL DO EXERCÍCIO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Secretário Municipal de Comunicação**, da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Decreto Municipal nº 54.128 de 08 de novembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer a escala de recesso dos servidores da Secretaria Municipal de Comunicação - Semcom para o final do exercício de 2021, da seguinte forma:

1ª TURMA - Recesso nos dias 20 a 23 de dezembro de 2021:

- a. Luis Adriano Freire Lopes
- b. Wesley dos Santos Buratti
- c. Felipe Machado Ramos
- d. Josiane Raimundo Martins
- e. Israel Souza de Carvalho

2ª TURMA - Recesso nos dias 27 a 30 de dezembro de 2021:

- a. Herbert Weil
- b. Gustavo Silva de França
- c. Josileyde Cristina de Menezes Nunes Horta
- d. Daniel Horta Pereira Filho
- e. Elisséia Oliveira de Moura

Art. 2º. A escala poderá ter alterações, conforme necessidade desta secretaria.

Parágrafo único. Caso necessário, o servidor que estiver de folga deverá voltar ao trabalho mediante convocação justificada do Secretário Municipal de Comunicação.

Art. 3º. O período de recesso deverá ser usufruído obrigatoriamente no período previsto nesta portaria, sendo vedado o gozo ou compensação em outros períodos.

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

Vilhena - RO, 30 de novembro de 2020

HERBERT WEIL
Secretário Municipal de Comunicação
Decreto nº 51.358/2021



SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



MUNICÍPIO DE VILHENA

Estado do Rondônia

Exercício: 2021

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 1387 / 2021

Natureza:

DATA: 30/11/2021 PROTOCOLO: 1387 / 2021 PROCESSO: 1387

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE VILHENA

CONTRATADO(A)

Fornecedor: VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI

CNPJ: 11.113.866/0001-25

Insc. Estadual:

Endereço: RUA DOMINGOS RODRIGUES, 341

Bairro: LAPA Cidade: São Paulo - SP

CEP: 05.075-000

Telefone:

OBJETO

Aquisição de Scanner

JUSTIFICATIVA

Aquisição se faz necessário para dar manutenção nas instalações do Recursos Humanos do Hospital Regional de Vilhena, SAE/CTA, MELHOR EM CASA e CAPS , importante ferramenta para aumento de produtividade.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
1400110302007121234490520000	027001	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1400110302007121264490520000	002004	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1400110302007122254490520000	002004	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1400110305007122644490520000	027005	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

ITEM(S)

Lote	Ordem	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	93001	<p>ESCANNER PROFISSIONAL DUPLEX COLORIDO: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS – Operação: Scanner com alimentação vertical, com scanner duplex colorido; Sensor (CIS) Contact Image Sensor; Possuir resolução ótica de 600 dpi; Resolução interpolada de 1200 dpi; Modo de digitalização colorido (profundidade de bits) RGB x 30 bits entrada / 24 bits saída; Velocidade de digitalização de 45 ppm / 90 ipm : 200 e 300 dpi preto e branco, colorido, tons de cinza, 11 ppm / 22 ipm: 400 e 600 preto e branco, colorido, tons de cinza; ADF com capacidade mínima de 100 páginas; Ciclo de trabalho diário mínimo de 5.000 páginas; Operar com tamanho de documento: 200 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm Máx. 21,59 x 609,6 cm, 300 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm Máx. 21,59 x 546,1 cm; Gramatura do papel 27 - 413 g/m, Máx. espessura do cartão em relevo: 1,24 mm; Formatos de papel A4, A5, A6, B5, carta, postal, cartões de visita, cartões plásticos, legal, executivo; Deverá conter painel de controle touch de fácil acesso com até 30 trabalhos a serem definidos pelo usuário; Conter conectividade USB 3.0 de alta velocidade, ethernet (RJ-45, 1000BASE-T/10BASE-T/100BASE-TX) e USB 2.0; Geral: Requisitos de energia Voltagem: AC 100 - 240 V Saída do adaptador de AC: 24 V DC Corrente nominal: 1.2 A Frequência: 50 – 60 Hz; Outras Características: Capacidade realizar digitalização de cartões plásticos (incluindo cartões em relevo), cartões de visita, documentos dobrados de tamanho grande com folha portadora opcional, detecção ultrassônica de alimentação dupla. Software: Suportar Drivers TWAIN e ISIS; Software de gestão de arquivos digitalizados e integre-os a serviços de nuvem (Dropbox, SharePoint, Evernote, Google Drive). Deverá possuir: 01 Cabo USB 2.0 (mín. 1,5m); 01 Adaptador de Energia; 01 Cabo de Alimentação (mín. 1,5m). Garantia: 12 meses. Link para pesquisa do item: SCANNER COLORIDO DE DOCUMENTOS.</p>	Unidad	1.00	3,916.6600	3,916.66

**MUNICÍPIO DE VILHENA**

Estado do Rondônia

Exercício: 2021

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 1387 / 2021**Natureza:**

1	2	93001	<p>ESCANNER PROFISSIONAL DUPLEX COLORIDO: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS – Operação: Scanner com alimentação vertical, com scanner duplex colorido; Sensor (CIS) Contact Image Sensor; Possuir resolução ótica de 600 dpi; Resolução interpolada de 1200 dpi; Modo de digitalização colorido (profundidade de bits) RGB x 30 bits entrada / 24 bits saída; Velocidade de digitalização de 45 ppm / 90 ipm : 200 e 300 dpi preto e branco, colorido, tons de cinza, 11 ppm / 22 ipm: 400 e 600 preto e branco, colorido, tons de cinza; ADF com capacidade mínima de 100 páginas; Ciclo de trabalho diário mínimo de 5.000 páginas; Operar com tamanho de documento: 200 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm Máx. 21,59 x 609,6 cm, 300 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm Máx. 21,59 x 546,1 cm; Gramatura do papel 27 - 413 g/m, Máx. espessura do cartão em relevo: 1,24 mm; Formatos de papel A4, A5, A6, B5, carta, postal, cartões de visita, cartões plásticos, legal, executivo; Deverá conter painel de controle touch de fácil acesso com até 30 trabalhos a serem definidos pelo usuário; Conter conectividade USB 3.0 de alta velocidade, ethernet (RJ-45, 1000BASE-T/10BASE-T/100BASE-TX) e USB 2.0; Geral: Requisitos de energia Voltagem: AC 100 - 240 V Saída do adaptador de AC: 24 V DC Corrente nominal: 1.2 A Frequência: 50 – 60 Hz; Outras Características: Capacidade realizar digitalização de cartões plásticos (incluindo cartões em relevo), cartões de visita, documentos dobrados de tamanho grande com folha portadora opcional, detecção ultrassônica de alimentação dupla. Software: Suportar Drivers TWAIN e ISIS; Software de gestão de arquivos digitalizados e integre-os a serviços de nuvem (Dropbox, SharePoint, Evernote, Google Drive). Deverá possuir: 01 Cabo USB 2.0 (mín. 1,5m); 01 Adaptador de Energia; 01 Cabo de Alimentação (mín. 1,5m). Garantia: 12 meses. Link para pesquisa do item: SCANNER COLORIDO DE DOCUMENTOS.</p>	Unidad	1.00	3,916.6600	3,916.66
1	3	93001	<p>ESCANNER PROFISSIONAL DUPLEX COLORIDO: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS – Operação: Scanner com alimentação vertical, com scanner duplex colorido; Sensor (CIS) Contact Image Sensor; Possuir resolução ótica de 600 dpi; Resolução interpolada de 1200 dpi; Modo de digitalização colorido (profundidade de bits) RGB x 30 bits entrada / 24 bits saída; Velocidade de digitalização de 45 ppm / 90 ipm : 200 e 300 dpi preto e branco, colorido, tons de cinza, 11 ppm / 22 ipm: 400 e 600 preto e branco, colorido, tons de cinza; ADF com capacidade mínima de 100 páginas; Ciclo de trabalho diário mínimo de 5.000 páginas; Operar com tamanho de documento: 200 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm Máx. 21,59 x 609,6 cm, 300 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm Máx. 21,59 x 546,1 cm; Gramatura do papel 27 - 413 g/m, Máx. espessura do cartão em relevo: 1,24 mm; Formatos de papel A4, A5, A6, B5, carta, postal, cartões de visita, cartões plásticos, legal, executivo; Deverá conter painel de controle touch de fácil acesso com até 30 trabalhos a serem definidos pelo usuário; Conter conectividade USB 3.0 de alta velocidade, ethernet (RJ-45, 1000BASE-T/10BASE-T/100BASE-TX) e USB 2.0; Geral: Requisitos de energia Voltagem: AC 100 - 240 V Saída do adaptador de AC: 24 V DC Corrente nominal: 1.2 A Frequência: 50 – 60 Hz; Outras Características: Capacidade realizar digitalização de cartões plásticos (incluindo cartões em relevo), cartões de visita, documentos dobrados de tamanho grande com folha portadora opcional, detecção ultrassônica de alimentação dupla. Software: Suportar Drivers TWAIN e ISIS; Software de gestão de arquivos digitalizados e integre-os a serviços de nuvem (Dropbox, SharePoint, Evernote, Google Drive). Deverá possuir: 01 Cabo USB 2.0 (mín. 1,5m); 01 Adaptador de Energia; 01 Cabo de Alimentação (mín. 1,5m). Garantia: 12 meses. Link para pesquisa do item: SCANNER COLORIDO DE DOCUMENTOS.</p>	Unidad	2.00	3,916.6600	7,833.32

**MUNICÍPIO DE VILHENA****Estado do Rondônia****Exercício: 2021****TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 1387 / 2021****Natureza:**

1	4	93001	<p>ESCANNER PROFISSIONAL DUPLEX COLORIDO: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS – Operação: Scanner com alimentação vertical, com scanner duplex colorido; Sensor (CIS) Contact Image Sensor; Possuir resolução ótica de 600 dpi; Resolução interpolada de 1200 dpi; Modo de digitalização colorido (profundidade de bits) RGB x 30 bits entrada / 24 bits saída; Velocidade de digitalização de 45 ppm / 90 ipm : 200 e 300 dpi preto e branco, colorido, tons de cinza, 11 ppm / 22 ipm: 400 e 600 preto e branco, colorido, tons de cinza; ADF com capacidade mínima de 100 páginas; Ciclo de trabalho diário mínimo de 5.000 páginas; Operar com tamanho de documento: 200 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm Máx. 21,59 x 609,6 cm, 300 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm Máx. 21,59 x 546,1 cm; Gramatura do papel 27 - 413 g/m, Máx. espessura do cartão em relevo: 1,24 mm; Formatos de papel A4, A5, A6, B5, carta, postal, cartões de visita, cartões plásticos, legal, executivo; Deverá conter painel de controle touch de fácil acesso com até 30 trabalhos a serem definidos pelo usuário; Conter conectividade USB 3.0 de alta velocidade, ethernet (RJ-45, 1000BASE-T/10BASE-T/100BASE-TX) e USB 2.0; Geral: Requisitos de energia Voltagem: AC 100 - 240 V Saída do adaptador de AC: 24 V DC Corrente nominal: 1.2 A Frequência: 50 – 60 Hz; Outras Características: Capacidade realizar digitalização de cartões plásticos (incluindo cartões em relevo), cartões de visita, documentos dobrados de tamanho grande com folha portadora opcional, detecção ultrassônica de alimentação dupla. Software: Suportar Drivers TWAIN e ISIS; Software de gestão de arquivos digitalizados e integre-os a serviços de nuvem (Dropbox, SharePoint, Evernote, Google Drive). Deverá possuir: 01 Cabo USB 2.0 (mín. 1,5m); 01 Adaptador de Energia; 01 Cabo de Alimentação (mín. 1,5m). Garantia: 12 meses. Link para pesquisa do item: SCANNER COLORIDO DE DOCUMENTOS.</p>	Unidad	1.00	3,916.6600	3,916.66
---	---	-------	---	--------	------	------------	----------

Total: 19,583.30**EMBASAMENTO LEGAL**

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

Wagner Wasczuk Borges
Secretária Municipal de Saúde

**SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****PORTARIA 27 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021**

FIXA ESCALA DE TRABALHO, DISPENSA PESSOAL DE APOIO, ADMINISTRATIVO E OUTROS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED E SUAS UNIDADES ESCOLARES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Educação, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Vilhena, Art. 102 inciso I e III,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar do cumprimento da jornada de trabalho no período de festividades alusivas ao Natal e Final de Ano - o pessoal de apoio, administrativo e magistério, lotados na Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares, sendo da seguinte forma:

I – nas Unidades Escolares:

- a) Os profissionais ocupantes dos Cargos de: Professor, Pedagogo, Monitor de Ensino, Orientador Educacional e Supervisor Escolar poderão ser dispensados ao término do ano letivo (após a entrega de todos os documentos necessários e pertinentes aos seus respectivos cargos), conforme § 5º da LC 219, no período de 24 a 31 de dezembro de 2021.
- b) Os profissionais ocupantes dos Cargos de: Fonoaudiólogo, Psicólogo, Psicopedagogo, Instrutor de Libras, Interprete de Libras e Administrador Escolar, no período de 24 a 31 de dezembro de 2021.
- c) Os servidores ocupantes de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, Cuidador de Alunos, Inspetor de Alunos, Merendeira, Serviços Gerais, Secretário Escolar, Diretor Escolar e Vice Diretor Escolar, poderão usufruir da seguinte maneira: 20 a 23 de dezembro de 2021 ou de 27 a 30 de dezembro de 2021, conforme escala definida pela Direção Escolar.
- d) Nos dias 24 e 31 de dezembro de 2021, haverá Ponto Facultativo conforme Decreto 54.128/2021.
- e) No período de 20 de dezembro de 2021 a 31 de janeiro de 2022, os servidores lotados nas Unidades Escolares com contratos submetidos a 08 (oito) horas diárias, permanecerão em atividade normal e trabalharão em turnos de 06 (seis) horas corridas.
- f) O funcionamento das Secretarias das Unidades Escolares durante o período de 20 de dezembro de 2021 a 31 de janeiro de 2022, será das 07h às 13h, devendo retornar ao horário normal, a partir do dia 01 de fevereiro de 2022. As Unidades Escolares deverão fixar cartazes em locais visíveis, informando à comunidade escolar os horários de atendimento.

II – Na Secretaria Municipal de Educação – SEMED:

- a) Com exceção do Departamento Orçamentário, os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação – SEMED poderão usufruir recesso da seguinte maneira: 20 a 23 de dezembro de 2021 ou de 27 a 30 de dezembro de 2021, mediante escala definida pela Secretaria Municipal de Educação.
- b) Os servidores lotados no Departamento Orçamentário poderão usufruir recesso da seguinte maneira: 05 a 07 de janeiro de 2022 ou de 08 a 10 de fevereiro de 2022.

c) O horário de expediente da Secretaria Municipal de Educação no período de 20 a 30 de dezembro de 2021, será das 07h às 13h.

Art. 2º A dispensa prevista nesta Portaria, não se estenderá aos servidores vigilantes, serviços considerados essenciais, devendo os mesmos permanecer em atividade normal.

Art. 3º A referida dispensa não poderá ser usufruída em outro período e está vinculada especificamente as datas acima pré-estabelecidas.

Art. 4º Caberá ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, proceder o controle da dispensa mencionada nesta Portaria, cujo registro deverá obrigatoriamente constar na frequência dos servidores.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena-RO, 30 de novembro de 2021.

AMANDA MARTINS DE ESPINDULA AREVAL
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 28 DE 30 NOVEMBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE A RETOMADA DAS AULAS E DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Educação, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Vilhena, Art. 102 inciso I e III,

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde declarou a infecção humana do Coronavírus (COVID-19) como pandemia, com declaração de emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN);

CONSIDERANDO que a Constituição Federal em seu art. 205 consagra a Educação como direito de todos e dever do Estado e da família, cuja promoção deve contar com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

CONSIDERANDO o disposto no art. 205 da Constituição Federal e os efeitos adversos à segurança, ao bem-estar e à proteção das crianças e adolescentes com a suspensão de aulas e demais atividades presenciais por longos períodos;

CONSIDERANDO as Resoluções nº 051/2021 do Conselho Municipal de Educação de Vilhena que estabelece o Plano de Retorno às aulas presenciais nas escolas públicas e privadas do Município e a nº 050/2020 que estabelece normas orientadoras aos órgãos e instituições do Sistema Municipal de Ensino, para o retorno às atividades escolares presenciais e a realização de avaliações de aprendizagens no âmbito da Educação Básica;

CONSIDERANDO o Decreto nº 53.060, de 16 de julho de 2021 e Decreto nº 53.070, de 19 de Julho de 2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 011/2021/SEMED de 17/05/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Escola Municipal de Educação Infantil Professora Noeme Barros Pereira o grupo magistério, merendeiras permanecerão em home office, serviços gerais e secretários escolares (cargo efetivo ou lotados na secretaria), diretor e vice-diretor permanecerão diariamente no horário matutino (07:00h as 13:00h) até o termino da reforma da Escola.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroativo a 09 de novembro de 2021.

Vilhena-RO, 30 de novembro de 2021.

AMANDA MARTINS DE ESPINDULA AREVAL
Secretária Municipal de Educação



Nº 3370

VILHENA-RO, TERÇA-FEIRA, 30.11.2021

ANO XXII

dov@vilhena.ro.gov.br

CADERNO II

www.vilhena.ro.leg.br/

ATOS DO LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 038/2021

REVOGA O ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO Nº 033, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

O Presidente da Câmara de Vereadores, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e IV, artigo 25, do Regimento Interno desta Casa – Resolução nº 030, de 7 de fevereiro de 2020,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica revogado o artigo 4º da Resolução nº 033, de 14 de outubro de 2020, que fixa o subsídio dos vereadores para a legislatura 2021/2024 e dá outras providências.

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

Câmara de Vereadores, 30 de novembro de 2021.

Vereador Ronildo Pereira Macedo

PRESIDENTE

EXECUTIVO

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito

PATRICIA APARECIDA DA GLÓRIA
Vice-Prefeita

LORENI GROSBELLI
Controladoria de Licitação - CL

ERICA PARDO DALA RIVA
Controladoria Geral do Município - CGM

FRANCISLEI INÁCIO DA SILVA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

MARGARIDA SANTOS DUARTE
Gabinete do Prefeito - GAB

MARCIA HELENA FIRMINO
Procuradoria Geral do Município - PGM

JOSE REGINALDO DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

ANTONIO MARCELO DE OLIVEIRA (INTERINO)
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

RAFAEL NUNES REIS
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

HERBERT WEIL
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

AMANDA MARTINS DE ESPINDULA AREVAL
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

JOSÉ VALDENIR JOVINO
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

RAFAEL MAZIERO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

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

SUELI SANTANA MAGALHÃES
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

WAGNER WASCZUK BORGES
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

FAIÇAL IBRAHIM AKKARI
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 Salette Zilli Gonçalves

MATÉRIAS 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
Miguel Câmara Novaes

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

Desenvolvimento Site
Secretaria Municipal de Comunicação - Semcom

ASSINATURA DO EXECUTIVO**ASSINATURA DO LEGISLATIVO**