

DIÁRIO OFICIAL



Nº 3358

VILHENA-RO, SEXTA-FEIRA, 12.11.2021

ANO XXIV

dov@vilhena.ro.gov.br

CADERNO I

www.vilhena.ro.gov.br

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

GABINETE DO PREFEITO	1
SEMPAN - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	4
CGM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	5
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	29
SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	31
SEMTERR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS	51
SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	51

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

#PREVINA-SE

Secretaria Municipal
de Saúde

VILHENA
PREFEITURA MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 2.587/2021

FIXA LOTAÇÃO DE ACACIA FELIX DE OLIVEIRA BUENO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fixar a lotação da servidora ACACIA FELIX DE OLIVEIRA BUENO, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ADMINISTRATIVO – ASSESSORIA ADMINISTRATIVA – CPC - 4, com fixação de lotação na CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM, a partir de 10 de novembro de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 10 de novembro de 2021.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 11 de novembro de 2021.



EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 2.588/2021

FIXA LOTAÇÃO DE SUELI ALVARADO DORADO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º Fixar a lotação da servidora SUELI ALVARADO DORADO, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL II – CPC – 10, com fixação de lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS, a partir de 10 de novembro de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 10 de novembro de 2021.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 11 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.196/2021

NOMEIA SANDRA COELHO DA CRUZ, PARA EXERCER
O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de SANDRA COELHO DA CRUZ, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL III – CPC-11- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, a partir de 18 de outubro de 2021.

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

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 18 de outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 11 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.197/2021

NOMEIA APARECIDO EDSON CARDOSO DE OLIVEIRA,
PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE
ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de APARECIDO EDSON CARDOSO DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo em Comissão de COORDENADOR ADMINISTRATIVO – COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DE DESENVOLVIMENTO – CPC – 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI, a partir de 11 de novembro de 2021.

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

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 11 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 11 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.198/2021

NOMEIA RAQUEL SANTOS SILVA, PARA EXERCER
O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de RAQUEL SANTOS SILVA, para exercer o Cargo em Comissão de COORDENADOR ADMINISTRATIVO – COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DE SUINOCULTURA – CPC – 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI, a partir de 12 de novembro de 2021.

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

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 12 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 11 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.199/2021

NOMEIA MARIA MADALENA FERREIRA GOMES, PARA
EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de MARIA MADALENA FERREIRA GOMES, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL III – CPC-11- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, a partir de 12 de novembro de 2021.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do



Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 12 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 11 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.200/2021

EXONERA MARISA MARTA MILANI, DO CARGO EM COMISSÃO QUE OCUPA

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração de MARISA MARTA MILANI, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL I – CPC-8- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS, a partir 12 de novembro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 12 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 11 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.201/2021

EXONERA FRANCIELE PEREIRA BARROS, DO CARGO EM COMISSÃO QUE OCUPA

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração de FRANCIELE PEREIRA BARROS, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL II – CPC-10- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ, a partir 01 de novembro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 11 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.202/2021

NOMEIA FRANCIELE PEREIRA BARROS, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de FRANCIELE PEREIRA BARROS, para exercer o

Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL I – CPC-8- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ, a partir de 01 de novembro de 2021.

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

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 11 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.203/2021

EXONERA A PEDIDO MARLETE VITAL ROCHA, DO CARGO EM COMISSÃO QUE OCUPA

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração a pedido de MARLETE VITAL ROCHA, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL IV – CPC-12- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, a partir 04 de novembro de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 4.078/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 04 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 11 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.204/2021

EXONERA A PEDIDO ADAILTON COSTA DE CARVALHO, DO CARGO EM COMISSÃO QUE OCUPA

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração a pedido de ADAILTON COSTA DE CARVALHO, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL IV – CPC-12- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, a partir 10 de novembro de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 4.080/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 10 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 11 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.205/2021

EXONERA A PEDIDO ANTONIZIA GAMA DE SOUZA

**DO NASCIMENTO, DO CARGO EM COMISSÃO QUE OCUPA**

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A exoneração a pedido de ANTONIZIA GAMA DE SOUZA DO NASCIMENTO, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL III – CPC-11- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, a partir 04 de novembro de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 4.079/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 04 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 11 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.206/2021

EXONERA VALÉRIA PEREIRA LOPES DA SILVA, DO CARGO EM COMISSÃO QUE OCUPA.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

DECRETA:

Art. 1º A exoneração de VALÉRIA PEREIRA LOPES DA SILVA, do Cargo em Comissão de COORDENADOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS – COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS -CPC-4, com fixação de lotação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, a partir de 12 de novembro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 12 de novembro de 2021.

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

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

SEMPLAN - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº 54.169 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021, PUBLICADO NA EDIÇÃO Nº 3356, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021, CONSIDERANDO QUE O MESMO FOI PUBLICADO COM ERROS MATERIAIS E POR FORMALIDADE ESTÁ SENDO REPUBLICADO COM AS DEVIDAS CORREÇÕES ABAIXO:

DECRETO Nº 54.169/2021

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO VALOR DE R\$ 2.700.000,00.

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 5.623, de 10 de novembro de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 2.700.000,00

(dois milhões e setecentos mil reais), necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 14000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
1030200712.126 – Manutenção das Atividades do Hospital Regional e UTI
3390.34.00.00 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização R\$ 2.000.000,00
3390.30.00.00 - Material de Consumo R\$ 700.000,00

TOTAL R\$ 2.700.000,00

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes do excesso de arrecadação, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para dar cobertura ao Crédito conforme quadro em anexo.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 10 de novembro de 2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA LEI Nº 5.623 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021, PUBLICADO NA EDIÇÃO Nº 3356, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021, CONSIDERANDO QUE O MESMO FOI PUBLICADO COM ERROS MATERIAIS E POR FORMALIDADE ESTÁ SENDO REPUBLICADO COM AS DEVIDAS CORREÇÕES ABAIXO:

LEI Nº 5.623/2021

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO VALOR DE R\$ 2.700.000,00 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

LEI:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a abrir, no vigente Orçamento-Programa, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 2.700.000,00 (dois milhões e setecentos mil reais), necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 14000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
1030200712.126 – Manutenção das Atividades do Hospital Regional e UTI
3390.34.00.00 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização R\$ 2.000.000,00
3390.30.00.00 - Material de Consumo R\$ 700.000,00
TOTAL R\$ 2.700.000,00

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes do excesso de arrecadação, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para dar cobertura ao Crédito conforme quadro em anexo.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 10 de novembro de 2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO



CGM – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**
Controladoria Geral do Município - CGM

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 012/2021/CGM

ESTABELECE NORMAS PARA
TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS
ADMINISTRATIVOS DE OBRAS E/OU DE
SERVIÇOS DE ENGENHARIA, DISPÕE
SOBRE A SUA FISCALIZAÇÃO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Controladoria Geral do Município**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

Considerando a necessidade de sistematizar a alimentação dos diferentes sistemas de acompanhamento e de transparência, oriundos de diversos órgãos, a nível nacional, estadual e municipal, no que se refere ao acompanhamento e fiscalização de processos administrativos de obras e/ou de serviços de engenharia,

Considerando os memorandos nº 295/2021 e 550/2021 ambos da SEMPLAN e a reunião realizada no dia 04/11/2021, conforme memorando 238/2021/CGM com representantes das seguintes Secretarias: Gabinete, PGM, CGM, SEMED, SEMUS, SEMPLAN, SEMFAZ, CL, SEMAD, SEMOSP,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. A tramitação de processos de obras e/ou de serviços de engenharia deverá atender aos termos desta Instrução Normativa e da legislação pertinente, e visa também a normatização de alimentação dos diversos sistemas de acompanhamento e fiscalização dos mesmos, no âmbito da Administração Direta e fundações públicas.

Isaac Donato Vanni Carlos



Parágrafo único. Havendo alteração da legislação que trata do assunto em questão, os novos instrumentos serão utilizados, sempre com a atualização desta instrução normativa.

CAPÍTULO II DA TERMINOLOGIA

Art. 2º. Para efeito desta Instrução Normativa considera-se:

I. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretarias Municipais e Fundações Públicas.

II. **ORDENADOR DE DESPESA:** Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Controlador Geral, Procurador Geral, Secretários Municipais e seus Adjuntos e Presidente da Fundação;

III. **Módulo Obras Públicas:** sistema da Prefeitura do Município de Vilhena onde são alimentadas as informações sobre obras e serviços de engenharia;

IV. **SICONV:** Sistema de Convênios do Portal de Convênios da União – Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO;

V. **SIMEC:** Sistema integrado de Monitoramento, Execução e Controle, do Ministério da Educação;

VI. **SISMOB:** é o sistema informatizado, desenvolvido pelo Ministério da Saúde, para cadastro e análise de propostas e monitoramento de execução de obras financiadas por meio de transferência fundo a fundo;

VII. **Portal da Transparência:** instrumento de transparência municipal, através de fiscalização e acompanhamento dos atos da gestão pública, criado através da Lei Complementar nº 131/2009.

VIII. **CADASTRO NACIONAL DE OBRAS – CNO:** é o banco de dados, gerenciado pela Receita Federal, que armazena informações cadastrais de obras de construção civil e de seus responsáveis.

CAPÍTULO III DA ABERTURA DOS PROCESSOS

Art. 3º Todo processo de obras e serviços de engenharia deve partir do planejamento da Unidade Administrativa de origem, ou seja, a secretaria interessada em realizar o serviço de engenharia e/ou a obra.

§ 1º. Para atendimento ao *caput* deste artigo a Unidade Administrativa, através do seu gestor, deve solicitar à Secretaria Municipal de Planejamento que um

Ignor Danilo Vanni Caruso

B



profissional da área de engenharia/arquitetura do quadro da Prefeitura, elabore o projeto conforme as necessidades da pasta, dando-lhe o prazo informado pelo próprio profissional escolhido, para a elaboração do mesmo.

§ 2º. O projeto deverá conter, no mínimo as seguintes peças da área técnica:

- I. Edificações: projeto arquitetônico completo (com detalhamento de objetos construtivos e demais plantas que o autor julgar indispensáveis para o bom entendimento da intervenção que se pretende alcançar); projeto de instalações (elétrica, hidráulica, sanitária, lógica); projeto de instalação de sistema de prevenção e combate à incêndio; certificado de aprovação do projeto de prevenção, emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia; planilha quantitativa e orçamentária; cronograma físico-financeiro; memorial descritivo (especificações técnicas); memória de cálculo; composição do BDI; foto de satélite do local da intervenção; Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de autoria (devidamente registrada junto ao CREA) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT de autoria (devidamente registrado junto ao CAU);
- II. Infraestrutura: projeto completo (contendo corte, perfis, detalhamento de objetos construtivos e demais plantas que o autor julgar indispensáveis para o bom entendimento da intervenção que se pretende alcançar); planilha quantitativa e orçamentária; cronograma físico-financeiro; memorial descritivo (especificações técnicas); memória de cálculo; composição do BDI; foto(s) de satélite do(s) local(ais) da intervenção; Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de autoria (devidamente registrada junto ao CREA);
- III. Para os dois casos acima, poderão ser juntados mais documentos técnicos que o profissional, autor do projeto, julgar necessários, incluindo a Licença Ambiental, quando o caso necessitar.

Art. 4º. A abertura do processo se dará pela Secretaria de Origem e deverá conter, no mínimo, a seguinte documentação:

I - Projeto Básico, Projeto executivo ou/e Termo de Referência, atendendo as disposições legais (justificando a responsabilidade da Administração em exercer a fiscalização da programação financeira e do cronograma de desembolso, e em cumprimento a Lei Complementar nº 101/2000 em seu art. 9º e parágrafos, para a emissão dos respectivos empenhos); descrição completa do objeto a ser contratado (definindo claramente o que a empresa deverá assumir ao ser contratada); a execução (definindo o cronograma de execução físico-financeira após a expedição da ordem de início dos serviços); o preço básico (já definido quando da elaboração do projeto); o pagamento (definindo prazos e formas de pagamento e de que maneira deverá ser apresentada); o prazo de execução (que deverá obedecer ao cronograma elaborado pelo profissional autor do projeto); prazo de vigência do contrato (que deverá ser de pelo menos 540 dias, para que toda a tramitação do processo até o seu arquivamento esteja coberta por este prazo); e demais informações que julgarem necessárias - devidamente assinado pelo autor e aprovado pelo Secretário Municipal da pasta;

Isaora Deivita Vanni Gualberto



II - Nota de Solicitação de Despesa (devidamente assinada pelos responsáveis – Secretário Municipal da Unidade Administrativa e Prefeito Municipal); contendo a descrição do objeto (obra de infra-estrutura, construção, instalações, reforma e/ou melhorias), observando projeto básico e/ou termo de referência.

§1º. Quando a obra for objeto de convênio com a União ou com o Governo do Estado, além de toda a documentação acima já relacionada, devem constar do processo:

- a) Plano de trabalho;
- b) Cópia do termo de convenio, contrato de repasse e termos aditivos, que contenham os valores e vigência do mesmo;
- c) Publicações do termo e da homologação do mesmo no DOU (Diário Oficial da União) e/ou no DOE (Diário Oficial do Estado), quando for o caso;
- d) Aprovação das prestações de contas ao final do convênio (ao final do processo).
- e) Toda a documentação já citada no § 2º do Art. 3º.

§2º. Toda a documentação anexada aos autos deverá ser datada e assinada pelo responsável.

CAPÍTULO IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 5º. A SEMAD encaminhará o Processo Administrativo para a Secretaria Municipal de Planejamento, para análise inicial da documentação técnica para fiscalização e acompanhamento.

§1º. Se detectada a falta de alguma documentação ou ausência de algum esclarecimento pertinente àquele objeto, que será alvo de certame licitatório, a SEMPLAN poderá devolver os autos para a Unidade Administrativa de origem visando anexar documentos faltantes e/ou apresentar os devidos esclarecimentos necessários, para seu regular trâmite.

§2º. Na ocorrência do descrito no inciso anterior, a Unidade Administrativa deverá sanar as pendências e devolver os autos para a SEMPLAN com a maior brevidade possível.

§3º. Com a introdução do processo eletrônico, a Secretaria de Origem, após abertura do processo, fará o encaminhamento do mesmo diretamente à SEMPLAN.

Art. 6º. Após os devidas análises de controle, a SEMPLAN encaminhará o processo para análise da Auditoria-Geral, setor da Controladoria Geral do Município – CGM.

Ass. Daniel Unni Carlos



Parágrafo único. A SEMPLAN solicitará ao Almoxarifado/patrimônio que seja informado o tombamento da obra ou serviço de engenharia.

Art. 7º. Concluída a análise inicial do processo, a Auditoria-Geral encaminhará o mesmo para a Controladoria de Licitação – CL, para providências de elaboração do Edital.

Parágrafo único. Se houver alguma pendência ou irregularidade a ser sanada, o processo será encaminhado diretamente à Secretaria de Origem.

Art. 8º. As análises do Edital e de seu respectivo Aviso de Licitação serão realizadas pela Procuradoria Geral do Município – PGM, que emitirá parecer jurídico, além da minuta do contrato.

Art. 9º. O processo administrativo, após ato procedimental do artigo anterior, é remetido para a CL que realizará todos os procedimentos pré e pós o certame licitatório, que lhe couber.

§1º. Se durante o certame vierem a ocorrer questionamentos e/ou outros fatos que necessitem de esclarecimentos, tais como recursos, os mesmos poderão ser alvo de análise da PGM ou da própria CL, dependendo de cada caso.

§2º. Caberá ao presidente da CPLMO ou ao pregoeiro do certame em questão a decisão de que órgão fará a análise recursal, dependendo do grau de relevância.

§3º. Toda a publicidade necessária desta fase, em atendimento à legislação pertinente, é de responsabilidade da CL.

Art. 10. Findada a fase licitatória, o processo administrativo deverá ser remetido para a Auditoria-Geral, para análise de toda a documentação nele acostada até esta fase.

Parágrafo único. Se detectada a falta de alguma documentação ou ausência de algum esclarecimento pertinente ao procedimento licitatório, poderá a Auditoria-Geral devolver os autos para a CL, visando anexar documentos faltantes e/ou apresentar os devidos esclarecimentos necessários, para seu regular trâmite.

Art. 11. O processo administrativo, então, seguirá para a SEMPLAN onde será analisada a documentação da proposta da empresa vencedora do certame.

§1º. Se detectada alguma inconsistência ou falha na documentação da proposta da empresa, que sejam sanáveis, a SEMPLAN deve adequar a proposta da empresa sem alteração do valor global proposto.

§2º. Se toda documentação estiver de acordo com as normas e com a legislação pertinente, o processo administrativo seguirá para a Unidade Administrativa de origem para a emissão do Termo de Homologação, da Nota de Autorização da Despesa – NAD e indicação do fiscal do contrato.

§3º. A publicidade do Termo de Homologação e a anexação da referida publicação são de responsabilidade da Unidade Administrativa de origem.

Ign. Dmetris Unni Sasso



Art. 12. Após acostados os documentos descritos no §2º do artigo anterior, o processo administrativo retornará para análise da Auditoria, que não detectando inconsistências nas informações, encaminhará o mesmo para o setor financeiro competente, para a emissão da Nota de Empenho – NE.

Parágrafo único. Se detectada alguma inconsistência nas informações, o processo retornará para a Unidade Administrativa de origem (para sanar as falhas descritas em formulário de ocorrência), que o devolverá, imediatamente, para a Auditoria reanalisá-lo.

Art. 13. O processo administrativo segue, então, para a PGM que emitirá o contrato e providenciará também a publicidade do mesmo.

Parágrafo único. Fica sob responsabilidade da PGM alimentar o sistema em relação às informações contratuais.

Art. 14. A PGM encaminhará os autos para a Secretaria de Origem visando a coleta das assinaturas faltantes, se for o caso, e também para que seja emitida a Portaria Interna de Fiscalização do Contrato, conforme rege a Lei 8.666/93, art. 67, assim como tomar as providências para a sua publicidade.

Parágrafo único. Se houver alteração de fiscal do contrato indicado conforme artigo 11 §2º desta IN, é de responsabilidade da Secretaria de Origem informar à PGM sobre essa mudança.

Art. 15. A Unidade Administrativa de Origem encaminhará os autos para a Secretaria Municipal de Planejamento para os devidos lançamentos nos sistemas e/ou portais de transparência.

§1º. A Unidade Administrativa de origem devolverá os autos para o Planejamento, com o contrato, devidamente assinado, para que seja lançado no Módulo obras Públicas do Sistema da Prefeitura e também com a Portaria descrita no art. 14 desta IN, assim como a sua respectiva publicação.

§2º. O fiscal do contrato observará a instrução normativa 02/2021/CGM e suas alterações.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Planejamento, então, indicará um ou mais fiscais para a obra pública e/ou serviço de engenharia, que seja(m) profissional(ais) da área, através de Portaria Interna, e este(s) deve(m) estar devidamente registrado(s) no seu Conselho Regional (CREA ou CAU).

§ 1º. À Secretaria Municipal de Planejamento compete:

- I. Emissão da Portaria de Fiscalização, que deve assinada pelo Secretário Municipal de Planejamento, conforme modelo contido no Anexo I desta IN;

Ignor Dantas Vanni Carlos

II. Emissão e entrega de Ofício para a empresa contratada, solicitando providenciar e entregar, para serem anexados aos autos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias:

- a) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica – do CREA) ou o RRT (Registro de Responsabilidade Técnica – do CAU) referente à execução do contrato;
- b) O CNO – Cadastro Nacional de Obras do INSS, vinculado ao número do contrato e à ART ou RRT de execução (dispensado em casos específicos determinados por instrução normativa própria da Secretaria do Tesouro Nacional – STN), se for o caso.

III. Emissão da Ordem de Serviço, que deverá ser:

- a) Assinada pelo Secretário Municipal de Planejamento;
- b) Recebida e datada pelo responsável pela empresa contratada (diretor, sócio, técnico responsável ou procurador – devidamente identificado);
- c) Vistada pelo próprio fiscal da obra pública e/ou do serviço de engenharia;
- d) Anexada aos autos.

IV. Solicitação, ao setor de controle urbano, da emissão do alvará de construção (quando se tratar de edificações), para que o mesmo seja anexado aos autos.

§ 2º Ao(s) fiscal(ais) de obra pública e/ou do serviço de engenharia compete, durante a execução da obra e/ou serviço:

- I. Acompanhamento técnico e rotineiro da obra e/ou do serviço que fora designado para a fiscalização;
- II. Anotação de forma diária, sempre que julgar necessário, de ocorrências que aconteçam no âmbito da contratação;
- III. Elaboração de medição, conforme cronograma físico-financeiro aprovado e contratado, com os documentos, conforme segue:
 - a) Relatório de Fiscalização e de Medição de Obra Pública: neste devem ser apontados todos os acontecimentos e ocorrências que julgar necessários, que demonstrem claramente o andamento da obra e/ou do serviço de engenharia, além de conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - a.1) Objeto contratado;
 - a.2) Número do Contrato e do Processo Administrativo;
 - a.3) Empresa Contratada;
 - a.4) Valor contratado;

Ign *Deputado* *União* *Carvalho*





- a.5) Valor medido – em reais e percentual;
 - a.6) Valor acumulado medido – em reais e percentual;
 - a.7) Valor do saldo a medir – em reais e percentual;
 - a.8) Registro sobre o diário de obras;
 - a.9) Data de elaboração da medição e assinatura do referido fiscal.
- b) Planilha Quantitativa e Orçamentária da respectiva medição;
- c) Relatório Fotográfico da Medição que contenha, salvo em caso excepcionais, no mínimo 8 (oito) fotos e no máximo 30 (trinta) fotos, com no mínimo duas e no máximo quatro por folha (tamanho A4), que retratem literalmente o que está sendo medido e a evolução da obra.

§3º. Assim que recebidos os documentos descritos no inciso II, § 1º deste artigo, deverá ser emitida pelo(s) profissional(ais) designado(s) para a fiscalização da obra e/ou dos serviços de engenharia a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica – do CREA) ou o RRT (Registro de Responsabilidade Técnica – do CAU), referente à fiscalização, que também deverá ser anexado ao respectivo processo administrativo.

§4º. O diário de obras deve ser sempre recebido pelo fiscal, que deve acusar o seu recebimento no relatório de fiscalização apresentado em cada medição, e ser arquivado em pasta específica para, sempre que necessário, ser consultado e, ao final da obra, esta pasta deve ser apensada ao processo administrativo pertinente, para ser encaminhada junto para arquivo.

Art. 17. A SEMPLAN ficará responsável pela comunicação ao fiscal da obra e/ou do serviço de engenharia, toda vez que for solicitada pela contratante a realização de uma medição, de acordo com o cronograma físico financeiro do objeto, ou sempre que houver liberação de recursos, quando o objeto for advindo de recursos de convênio.

§ 1º. O prazo que o fiscal terá para a realização da medição que se refere o *caput* será de 3 (três) dias úteis, após o recebimento da comunicação, salvo em casos em que haja necessidade de prazo maior, desde que devidamente justificado.

§ 2º. Esta prorrogação não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis, para que não haja prejuízo na tramitação do processo e no atendimento ao seu cronograma.

§ 3º. Quando não solicitada a medição pela empresa contratada, deve o fiscal providenciar a medição sempre que julgar necessário para atendimento ao cronograma proposto e contratado.

Art. 18. Quando a documentação referente à medição tiver sido entregue pelo fiscal e anexada aos autos (relatório de fiscalização, fotos da etapa da obra que está sendo medida, planilha de medição e demais documentos que julgar

Ismael Demétrio Vanni Guedes



necessário para melhor compreensão do que está sendo medido), o processo administrativo deverá ser remetidos à Unidade Administrativa de origem, de modo que se proceda a juntada de outros documentos pertinentes ao pagamento daquela medição, que são de responsabilidade da contratada, quais sejam, entre outros:

- I. Nota Fiscal, descrevendo os números da medição, do contrato e do convênio (se for o caso), devidamente certificada pelo ordenador da despesa;
- II. GPS do período de competência referente à medição;
- III. GFIP do período de competência referente à medição;
- IV. Certidões Negativas conforme legislação;
- V. Relatório do fiscal do contrato, evidenciando a execução do mesmo, com informações que julgar necessárias.

§1º. Além dos documentos descritos acima, a Auditoria-Geral poderá requerer outros necessários e pertinentes à medição.

§2º. Nas hipóteses em que a nota de empenho substitui o contrato é obrigatório contar o número dela na nota fiscal.

Art. 19. Após a juntada de todos os documentos descritos nos artigos 16 ao 18 desta IN, e também anexado o Documento de Arrecadação Municipal – DAM, com o respectivo valor referente ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, em conformidade com o Código Tributário, o processo administrativo será remetido ao almoxarifado/patrimônio para liquidação.

Art. 20. Após a liquidação, o processo deverá ser remetido à Auditoria Geral.

§ 1º Caso entenda a Auditoria que mais documentos devam ser anexados aos autos, conforme já disposto no parágrafo único do artigo 18 desta IN, o pedido de providências será feito à Unidade Administrativa, através de Despacho, para que a mesma em contato com a contratada providencie a sua apresentação.

§ 2º Estando de acordo com as normas e exigências da lei, o processo administrativo será encaminhado pela Unidade Administrativa de origem ao setor financeiro competente.

Art. 21. O setor financeiro competente realizará o pagamento da medição, fazendo as retenções devidas, conforme lei.

§1º. Sempre que se tratar de primeira medição ou medição única, o setor financeiro competente deverá fazer a retenção da caução, de acordo com o percentual definido em cláusula contratual, ou solicitar da contratada a carta fiança, ou ainda, em se tratando de convênio, solicitar da mesma a comprovação do depósito da referida caução.

§2º. Quando se tratar de pagamento de medição, objeto de recursos de convênio, através de Ordem Bancária de Transferência Voluntária – OBTV, o setor financeiro competente encaminhará os autos para a Secretaria Municipal de Planejamento,

Ignor Denits Vani Cardoso.



para os devidos lançamentos no SICONV, e somente, então, providenciar o pagamento.

Art. 22. Após o pagamento da medição, o processo deverá retornar para a Secretaria de Origem para análise dos documentos acostados nesta fase e, somente então, encaminhado para a SEMPLAN de modo a proceder aos lançamentos nos sistemas de fiscalização e acompanhamento e/ou dos portais de transparência.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento ficará de posse do processo até que nova medição tenha que ser realizada e, em casos que envolver outros procedimentos administrativos, que não a medição, os autos poderão ser remetidos para outras Unidades Administrativas, quando solicitados e, quando findados estes procedimentos, os autos devem retornar ao planejamento para aguardar nova medição.

Art. 23. Quando se tratar de medição final, após o retorno para a Secretaria Municipal de Planejamento, depois de efetuado o seu pagamento, a mesma aguardará a solicitação da contratada para a emissão do Termo de Recebimento Provisório da Obra.

§1º. A emissão deste termo não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias após a solicitação da contratada, de acordo com a Lei 8.666/1993 ou Lei 14.133/2021.

§2º. O fiscal da obra e/ou do serviço de engenharia deverá elaborar e emitir o termo, colher as devidas assinaturas, anexar o documento aos autos, para que então a Secretaria Municipal de Planejamento realize os lançamentos devidos nos sistemas e/ou nos portais de transparência, sempre que for o caso.

§3º. Sempre que houver ocorrências pela verificação de vícios, defeitos ou incorreções, deverá o fiscal da obra e/ou do serviço de engenharia notificar a contratada, especificando prazo para sanar os apontamentos, que fica obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, em conformidade com o art. 69 da Lei nº 8.666/93, em prazo estipulado pela fiscalização.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Planejamento ficará de posse do processo até 60 (sessenta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, quando o remeterá para o fiscal de obra ou serviço de engenharia para as providências quanto à emissão do termo definitivo.

§1º. A emissão do termo definitivo não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias após a emissão do termo provisório.

§2º. Se ainda constatadas falhas ou defeitos construtivos na execução da obra, o fiscal de obras e serviços de engenharia deverá notificar a fiscalização e a empresa contratada e abrir novo prazo (improrrogável neste ato) para sanar essas pendências.

§3º. O prazo de que trata o parágrafo anterior não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias, a não ser em casos excepcionais e devidamente justificados.

Ass. Denilson Vinicius Santos



§4º. Sanadas as pendências, deverá ser emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

§5º. Não sanadas as pendências, o fiscal de obra ou serviço de engenharia comunicará a Secretaria de Origem para a aplicação das penalidades cabíveis conforme a IN 09/2017/CGM e suas alterações posteriores.

§6º. Toda a documentação expedida, de que trata o caput do artigo e seus parágrafos, deverá fazer parte do processo administrativo correspondente.

Art. 25. Depois de anexado o Termo de Recebimento Definitivo da obra no processo administrativo pertinente, o mesmo deverá ser devolvido à SEMPLAN para os devidos lançamentos nos sistemas e/ou nos portais de transparência, sempre que for o caso.

Art. 26. Depois de realizados todos os lançamentos, com relação à execução da obra, deverá a contratada apresentar a baixa do CNO e solicitar, via ofício, a devolução da caução retida, quando for o caso.

Parágrafo único. A Unidade Administrativa de Origem deverá enviar ofício à Contratada solicitando que esta faça a baixa no CNO.

Art. 27. Deverá nesta fase, a Secretaria Municipal de Planejamento, através do setor de controle urbano, emitir o Habite-se da obra, quando se tratar de edificações, e o mesmo deverá ser anexado ao Processo Administrativo correspondente.

Art. 28. Após a finalização de todos os lançamentos nos sistemas de fiscalização e/ou nos portais de transparência, o processo seguirá para:

- a) Auditoria Geral: para análise final;
- b) SEMAD: para os lançamentos de patrimônio, e posterior arquivo.

Parágrafo único. No caso de objeto de convênio, o arquivo e guarda dos processos deverá ser de 20 (vinte) anos, atendendo o disposto na Decisão da Justiça Federal do Distrito Federal, baseada na Ação Civil Pública nº 2009.34.00.026.027-5.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. A responsabilidade de colher as assinaturas necessárias nos documentos do processo administrativo, será sempre da Unidade Administrativa de origem do mesmo.

Art. 30. A fiscalização do contrato do processo administrativo e a fiscalização da execução da obra pública e/ou do serviço de engenharia são atos distintos conforme especificam os artigos 14 e 16 desta IN.

Ass. Daniel Vanni



Art. 31. A responsabilidade da publicação das portarias de fiscalização da obra pública e/ou do serviço de engenharia e, também, das portarias de fiscalização do contrato é, respectivamente, da SEMPLAN e da Secretaria de Origem.

Parágrafo único. Quando de posse das publicações de que trata o *caput* deste artigo, as Secretarias responsáveis por elas deverão anexar as públicas aos autos.

Art. 32. A cada ocorrência nova nos autos, a mesma deverá ser, de imediato, comunicada à Secretaria Municipal de Planejamento para as devidas providências de alimentação dos sistemas e/ou dos portais de transparência, se for o caso, independentemente, de onde se encontrar o processo administrativo respectivo.

Art. 33. Toda vez que houver a necessidade de realizar um aditivo (serviço e/ou prazo), paralisar e/ou reiniciar os serviços, todas as partes interessadas (gestor da unidade administrativa de origem, fiscal da obra e responsável pela empresa contratada) devem dar ciência no documento pertinente.

§ 1º Para todos os procedimentos descritos no *caput*, devem ser devidamente justificados pelos responsáveis que os solicitaram, zelando sempre pelo o interesse público e primando por não promover prejuízo ao erário.

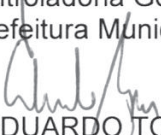
§ 2º Toda vez que houver a necessidade de termo aditivo de prazo e/ou de serviço deve o fiscal da obra apresentar, além dos documentos pertinentes ao termo (justificativa e planilha quando se tratar de serviço), novo cronograma físico financeiro e todos estes devem ser anexados aos autos.

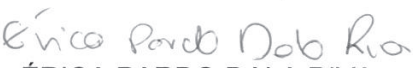
Art. 34. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde a alimentação do SISMOB com as informações pertinentes.

Art. 35. Os casos omissos serão discutidos e resolvidos através de pronunciamento da CGM, ou quando esta achar necessário, através de parecer jurídico solicitado junto à PGM.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Instruções Normativas nº 02/2018/CGM e IN 08/2021/GGM.

Controladoria Geral do Município,
Prefeitura Municipal de Vilhena.


EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito Municipal


ÉRICA PARDO DALA RIVA
Controladora-Geral do Município


IGOR DEMÉTRIO VANUCCI CARDOSO
Gerente de Normas

**ANEXO I DA IN Nº 012/CGM/2021
MODELO DE PORTARIA**

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Municipal de Planejamento

PORTARIA INTERNA Nº ____/____

DESIGNA PROFISSIONAL PARA SER
FISCAL DE OBRA PÚBLICA
CONFORME ESPECIFICA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Planejamento, do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 012/CGM/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o _____ (profissão), _____ (nome do profissional),
registrado no _____ (CREA ou CAU) sob o nº _____ (número de registro) e portador do CPF nº _____
(número de registro), para ser o fiscal da obra pública
(objeto contratado), oriunda do Processo Administrativo nº _____
(número e ano) e Contrato nº _____ (número e ano).

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

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

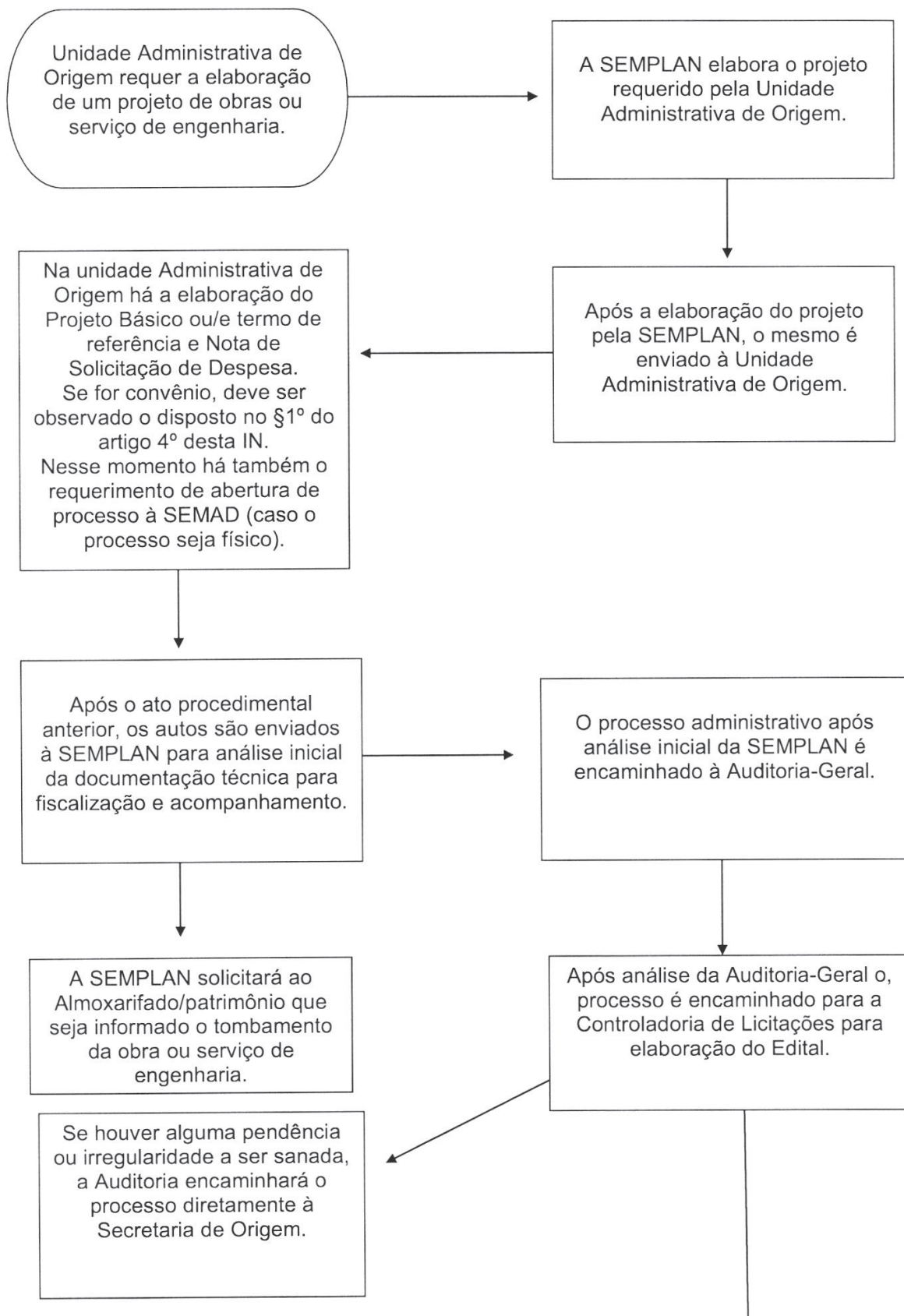
Vilhena/RO, ____ de _____ de _____.

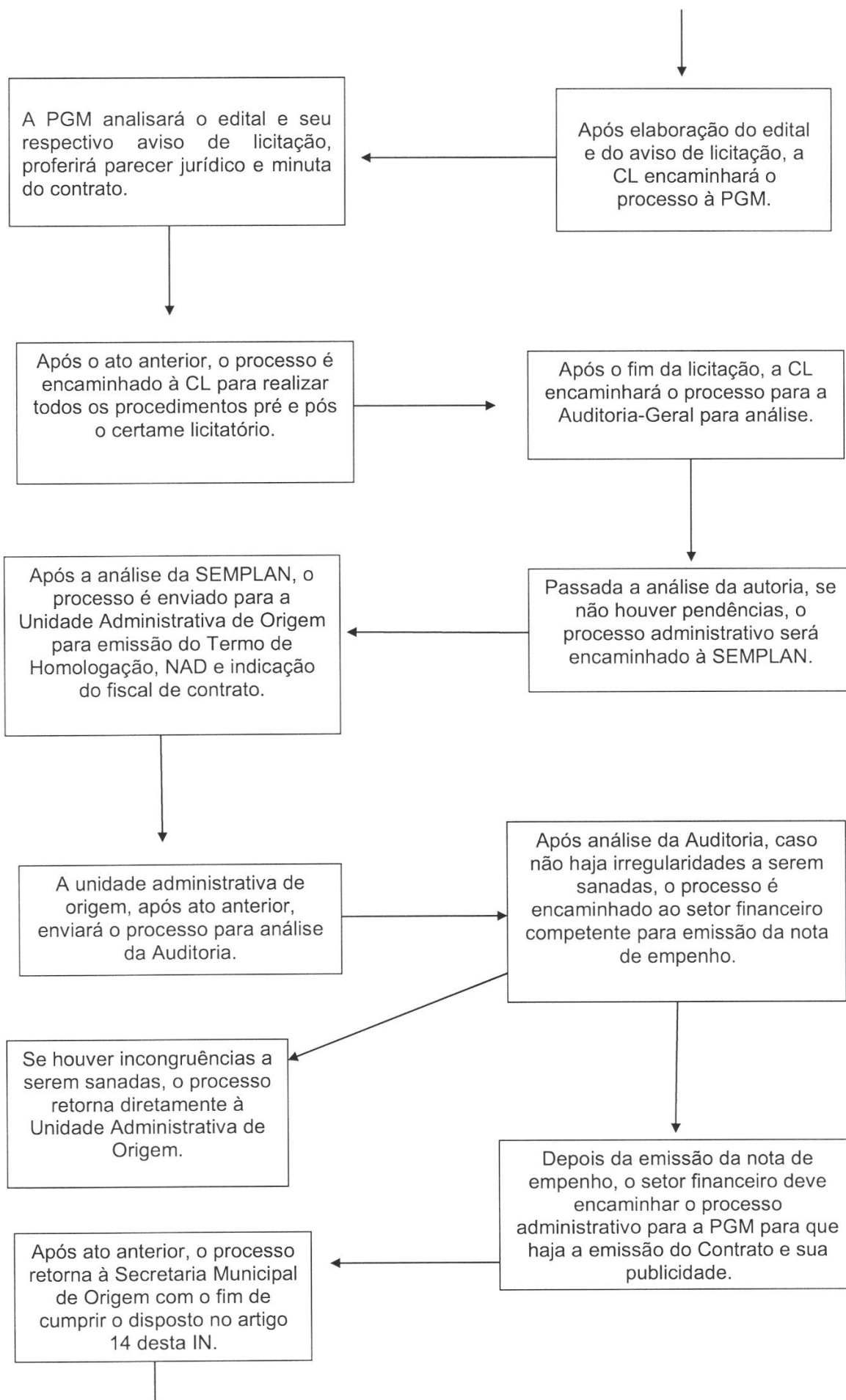
Nonono Nonono
Secretário Municipal de Planejamento

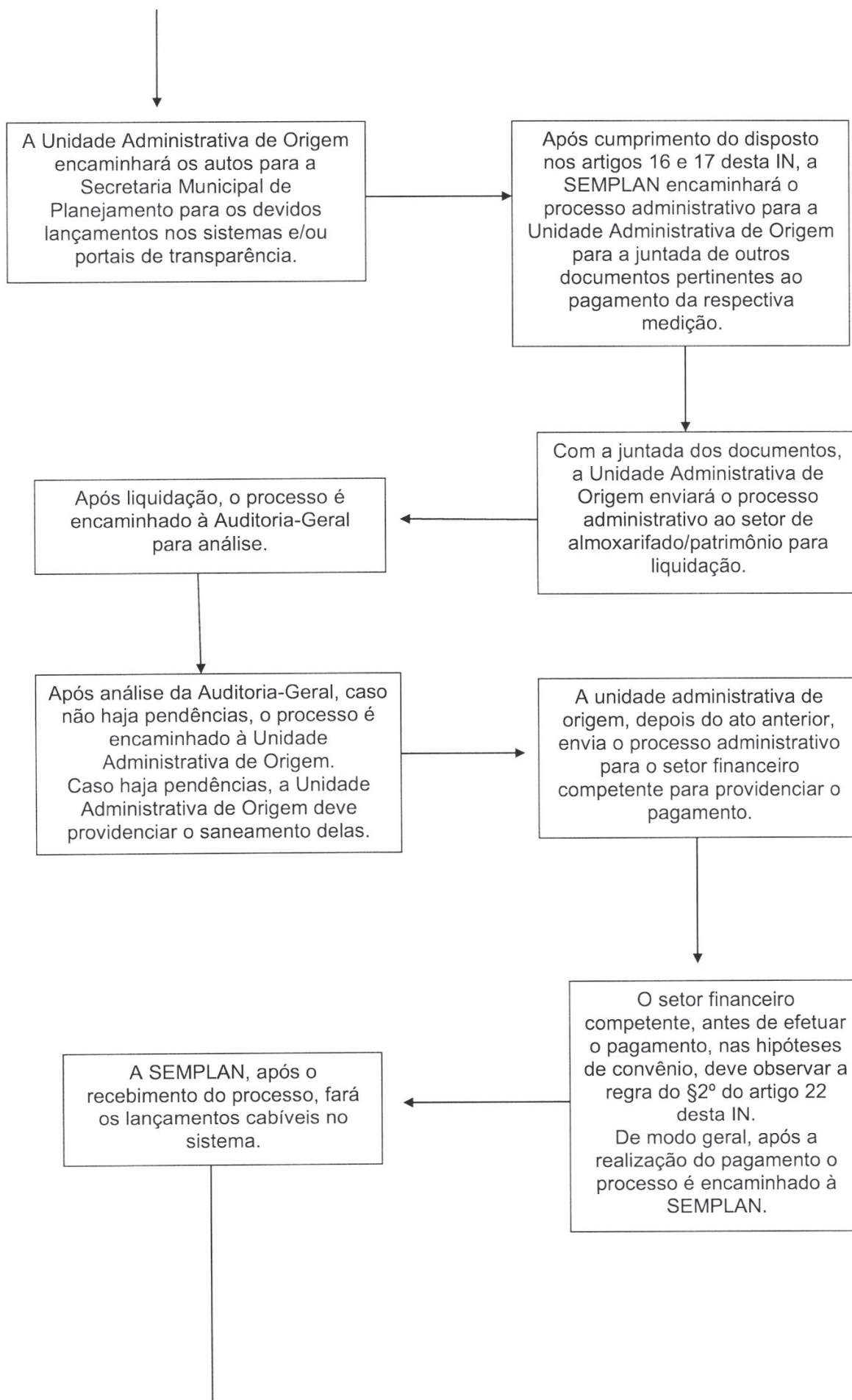
Visto do fiscal:

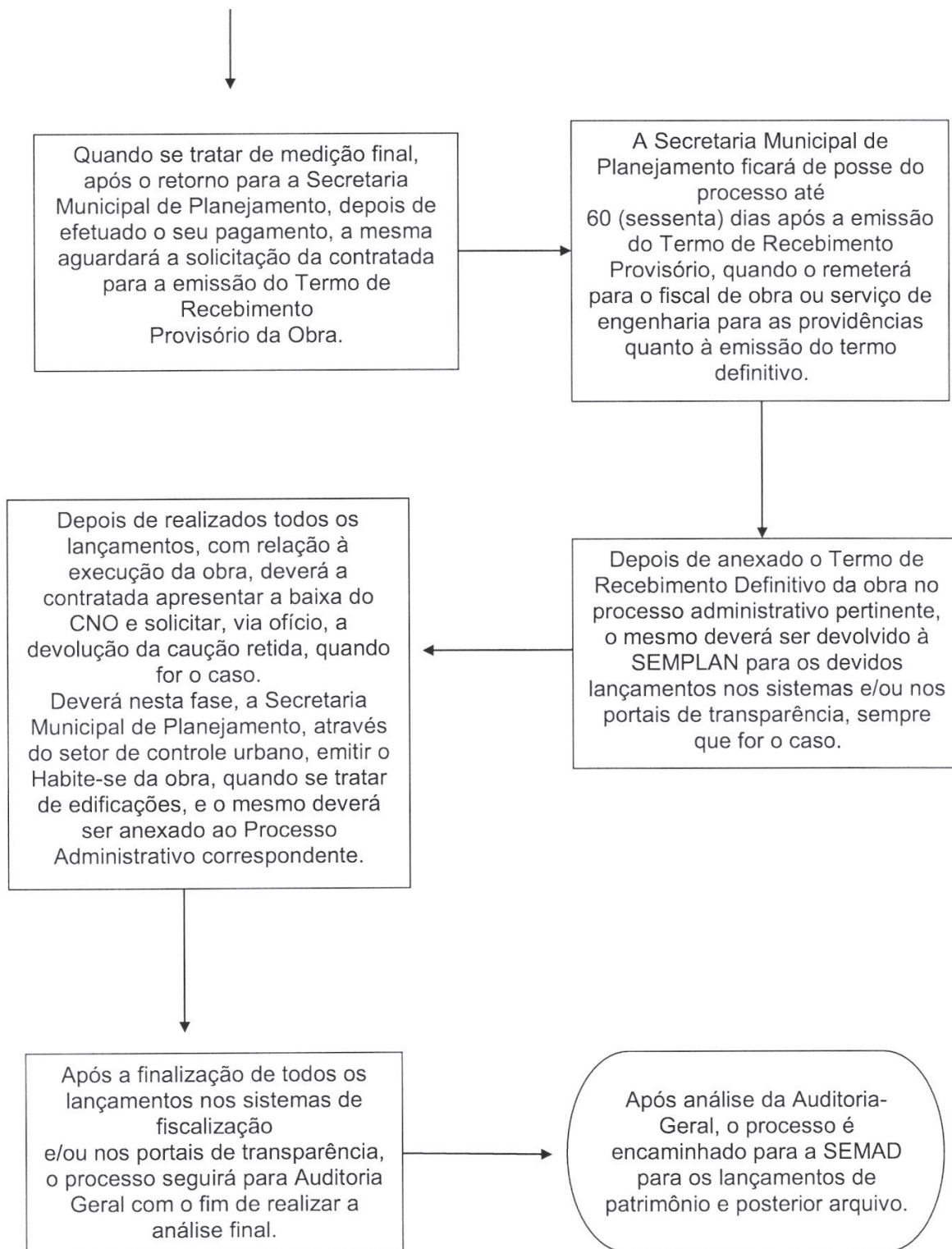


Anexo II – FLUXOGRAMA









**DIÁRIAS CONCEDIDAS AOS SERVIDORES - SETEMBRO/2021****CONSELHO TUTELAR**

SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
GILMAR JOSÉ MOREIRA	07/10/21	08/10/21	Espigão do Oeste/RO
JACKELINE ALVES KRAMER	08/10/21	08/10/21	Rolim de Moura/RO
ANDREIA DE SOUZA GONÇALVES	09/10/21	13/10/21	Santa Helena/PR
LUCIMAR BORGES DE OLIVEIRA SADEK	02/10/21	03/10/21	Campo Novo dos Parecis/MT
EDNA DE SOUZA MACIEL	14/10/21	14/10/21	São Lourenço/RO
CELIMAR DA SILVA OLIVEIRA	14/10/21	14/10/21	São Lourenço/RO

GABINETE

SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
EDUARDO TOSHIYA TSURU	04/10/21	08/10/21	Porto Velho/RO
CELIO BATISTA	04/10/21	08/10/21	Porto Velho/RO
MARGARIDA SANTOS DUARTE	18/10/21	22/10/21	Brasília/DF
EDUARDO TOSHIYA TSURU	18/10/21	22/10/21	Brasília/DF
PATRICIA APARECIDA DA GLÓRIA	19/10/21	22/10/21	Porto Velho/RO
MARTILEY DE SOUZAMARCELINO	25/10/21	28/10/21	Porto Velho/RO
CLARK DONADON BATISTA	25/10/21	28/10/21	Porto Velho/RO
EDUARDO TOSHIYA TSURU	26/10/21	28/10/21	Porto Velho/RO
PATRICIA APARECIDA DA GLÓRIA	28/10/21	29/10/21	Ji-Paraná/RO

SEMA

SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
JOSÉ REGINALDO DOS SANTOS	03/10/21	07/10/21	Porto Velho/RO

SEMES/FCV

SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
WELLITON OLIVEIRA FERREIRA	02/10/21	03/10/21	Zona Rural

KERLYS MARIA VASQUES JACOB	02/10/21	03/10/21	Zona Rural
AYRTON DOS SANTOS	02/10/21	03/10/21	Zona Rural
MARIA DE LURDES ANTONIO	02/10/21	03/10/21	Zona Rural
PRISCILA JANSEN BRITTO LOPES	02/10/21	03/10/21	Zona Rural
KERLYS MARIA VASQUES JACOB	09/10/21	10/10/21	Zona Rural
AYRTON DOS SANTOS	09/10/21	10/10/21	Zona Rural
SILMAR DE FREITAS NETO	09/10/21	10/10/21	Zona Rural
PAULO SERGIO DA SILVA FERREIRA	17/10/21	19/10/21	Porto Velho/RO
WELLITON OLIVEIRA FERREIRA	23/10/21	24/10/21	Zona Rural
AYRTON DOS SANTOS	23/10/21	24/10/21	Zona Rural
MARIA DE LURDES ANTONIO	23/10/21	24/10/21	Zona Rural
SILMAR DE FREITAS NETO	23/10/21	24/10/21	Zona Rural
PRISCILA JANSEN BRITTO LOPES	23/10/21	24/10/21	Zona Rural
SILMAR DE FREITAS NETO	28/10/21	29/10/21	Sapezal/MT
KERLYS MARIA VASQUES JACOB	28/10/21	29/10/21	Sapezal/MT
WELLITON OLIVEIRA FERREIRA	28/10/21	29/10/21	Sapezal/MT
WELLITON OLIVEIRA FERREIRA	30/10/21	31/10/21	Zona Rural
KERLYS MARIA VASQUES JACOB	30/10/21	31/10/21	Zona Rural
AYRTON DOS SANTOS	30/10/21	31/10/21	Zona Rural
MARIA DE LURDES ANTONIO	30/10/21	31/10/21	Zona Rural
SILMAR DE FREITAS NETO	30/10/21	31/10/21	Zona Rural
PRISCILA JANSEN BRITTO LOPES	30/10/21	31/10/21	Zona Rural
PAULO SERGIO DA SILVA FERREIRA	30/10/21	31/10/21	Área Rural - Nova Conquista

FUNDAÇÃO CULTURAL

SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
FRANCISLEI INÁCIO DA SILVA	04/10/21	08/10/21	Porto Velho/RO
FRANCISLEI INÁCIO DA SILVA	17/10/21	19/10/21	Porto Velho/RO
MARIO ROMEIRO JUNIOR	02/10/21	03/10/21	Zona Rural
MARIO ROMEIRO JUNIOR	09/10/21	10/10/21	Zona Rural
MARIO ROMEIRO JUNIOR	09/10/21	10/10/21	Zona Rural

SEMED

SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
FABIULA BONFANTE	04/10/21	08/10/21	Manaus/AM



JACKSON RODRIGO ALNOCH	04/10/21	08/10/21	Manaus/AM
IVONALDO SANTOS DE LORENA	14/10/21	14/10/21	Área Rural
FELIPE DA ROZA	14/10/21	14/10/21	Área Rural
ANTONIO BISPO PEREIRA FILHO	14/10/21	14/10/21	Área Rural
ANTONIO BISPO PEREIRA FILHO	19/10/21	19/10/21	Área Rural
FELIPE DA ROZA	19/10/21	19/10/21	Área Rural
IVONALDO SANTOS DE LORENA	19/10/21	19/10/21	Área Rural
ANTONIO BISPO PEREIRA FILHO	27/10/21	27/10/21	Área Rural
IVONALDO SANTOS DE LORENA	27/10/21	27/10/21	Área Rural
FELIPE DA ROZA	27/10/21	27/10/21	Área Rural
IVONALDO SANTOS DE LORENA	26/10/21	26/10/21	Área Rural
FELIPE DA ROZA	26/10/21	26/10/21	Área Rural
ANTONIO BISPO PEREIRA FILHO	26/10/21	26/10/21	Área Rural
ROMULO MARQUES BARRETO	26/10/21	26/10/21	Área Rural - Perobal
WILSON DA SILVA BARROS	26/10/21	26/10/21	Área Rural - Perobal
SEBASTIÃO APOLINÁRIO DA SILVA	26/10/21	26/10/21	Área Rural - Perobal
ÂNGELA MARIA DE MORAES	28/10/21	29/10/21	Ji-Paraná/RO
DEUSODETE RITA DA SILVA AIMI	28/10/21	29/10/21	Ji-Paraná/RO
PAULO PIRES DA COSTA	28/10/21	29/10/21	Ji-Paraná/RO

SEMFAZ

SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
ARIEL CARVALHO DE MELO	04/10/21	08/10/21	Porto Velho/RO

SEMPLAN

SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
SUELI SANTANA MAGALHÃES	18/10/21	22/10/21	Brasília/DF

SEMTER

SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
VIVIAN BACARO NUNES SOARES	30/09/21	01/10/21	Pimenta Bueno/RO

SEMAS

SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
ANDRÉ PAZ DE ARAGÃO	02/10/21	03/10/21	Campo Novo do Parecis/MT
RAFAEL NUNES REIS	07/10/21	07/10/21	Cerejeiras/RO
ODAIR FIRMINO DA PAZ	07/10/21	07/10/21	Cerejeiras/RO
ANDRÉ PAZ DE ARAGÃO	07/10/21	08/10/21	Pimenta Bueno/RO
GILMAR LUIS WACHEKOWSKI	08/10/21	08/10/21	Rolim de Moura/RO
RENATO MALAQUIAS DE LIMA	14/10/21	14/10/21	São Lourenço/RO
RAFAEL NUNES REIS	14/10/21	14/10/21	Corumbiara/RO
ODAIR FIRMINO DA PAZ	14/10/21	14/10/21	Corumbiara/RO
JHONATA LEONARDO DE SOUZA	03/11/21	05/11/21	Ji-Paraná/RO
ODAIR FIRMINO DA PAZ	02/11/21	05/11/21	Porto Velho/RO
ELINE DA SILVA BISPO	02/11/21	05/11/21	Porto Velho/RO
GILMAR LUIS WACHEKOWSKI	26/10/21	26/10/21	São Lourenço/RO

SEMAGRI

SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
ROGÉRIO FAUSTINO PRESTES	06/10/21	07/10/21	Pimenta Bueno/RO
JOÃO CARLOS ALES	06/10/21	07/10/21	Pimenta Bueno/RO
ALEXANDRE FELIPE SPANGENBERG	25/10/21	25/10/21	Pimenta Bueno/RO
ALEXANDRE FELIPE SPANGENBERG	26/10/21	26/10/21	Pimenta Bueno/RO
EDSON OLIVEIRA DO NASCIMENTO	25/10/21	25/10/21	Pimenta Bueno/RO
RUI RODRIGUES DE OLIVEIRA	25/10/21	25/10/21	Pimenta Bueno/RO

SEMTIC

SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA	04/10/21	08/10/21	Brasília/DF
RITA MARTA CORREIA	04/10/21	06/10/21	Porto Velho/RO

SEMTRAN

SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
CLEBER ANDRÉ ALLES	28/10/21	29/10/21	Ji-Paraná/RO



SEBASTIÃO PEREIRA SOBRINHO	28/10/21	29/10/21	Ji-Paraná/RO
SEMUS			
SERVIDOR	PERÍODO		DESTINO
WAGNER WASCZUK BORGES	04/10/21	07/10/21	Porto Velho/RO
JOSÉ LUIZ VENTURA	04/10/21	07/10/21	Porto Velho/RO
CELIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS BATISTA	04/10/21	06/10/21	Pimenteiras do Oeste - Corumbiara - Cerejeiras/RO
PAULO TARCISIO CREMASCO	05/10/21	07/10/21	Porto Velho/RO
WAGNER WASCZUK BORGES	17/10/21	21/10/21	Porto Velho/RO
JOSÉ LUIZ VENTURA	17/10/21	21/10/21	Porto Velho/RO
IVANILDO SEVERINO BARBOZA	19/10/21	19/10/21	Cacoal/RO
SARA YAMONE ZYGOSKI PORTELA DA SILVA	19/10/21	19/10/21	Cacoal/RO
DIONNY KELLY ROCHA VENTURA DE OLIVEIRA	24/10/21	27/10/21	Porto Velho/RO
JOSÉ LUIZ VENTURA	24/10/21	27/10/21	Porto Velho/RO
ROSILEYA MOREIRA DE SOUSA	24/10/21	27/10/21	Porto Velho/RO
EDILSON ALVES DA SILVA	17/10/21	19/10/21	Porto Velho/RO
JOSIANE BRUNA DA SILVA MESQUITA	24/10/21	26/10/21	Porto Velho/RO
VALQUIRIA FRANCELINO DE ASSIS VILELA	24/10/21	26/10/21	Porto Velho/RO
ROSELI HERCULANO DA SILVA	24/10/21	26/10/21	Porto Velho/RO
LUCIANA BASTOS FLORENTINO	27/10/21	30/10/21	Vilhena/RO
GUILHERME TEIXEIRA RODRIGUES	01/10/21	01/10/21	Cacoal/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	02/10/21	02/10/21	Cacoal/RO
APARECIDA DE FÁTIMA MENDES	02/10/21	02/10/21	Cacoal/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	03/10/21	03/10/21	Cacoal/RO
APARECIDA DE FÁTIMA MENDES	03/10/21	03/10/21	Cacoal/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	04/10/21	04/10/21	Cacoal/RO
ARLETE ALVES TOLEDO	04/10/21	06/10/21	Pimenteiras do Oeste - Corumbiara - Cerejeiras/RO
WESLAINE CRISTINA DE AMORIM	17/10/21	20/10/21	Porto Velho/RO
GUILHERME TEIXEIRA RODRIGUES	08/10/21	09/10/21	Porto Velho/RO
GUILHERME TEIXEIRA RODRIGUES	12/10/21	12/10/21	cacoal/RO
GUILHERME TEIXEIRA RODRIGUES	13/10/21	13/10/21	cacoal/RO
GUILHERME TEIXEIRA RODRIGUES	14/10/21	15/10/21	Porto Velho/RO

GUILHERME TEIXEIRA RODRIGUES	18/10/21	19/10/21	Porto Velho/RO
GUILHERME TEIXEIRA RODRIGUES	22/10/21	22/10/21	Cacoal/RO
GUILHERME TEIXEIRA RODRIGUES	23/10/21	23/10/21	Cacoal/RO
GUILHERME TEIXEIRA RODRIGUES	28/10/21	29/10/21	Porto Velho/RO
APARECIDA DE FÁTIMA MENDES	05/10/21	06/10/21	Porto Velho/RO
APARECIDA DE FÁTIMA MENDES	11/10/21	11/10/21	cacoal/RO
APARECIDA DE FÁTIMA MENDES	09/10/21	10/10/21	Porto Velho/RO
APARECIDA DE FÁTIMA MENDES	15/10/21	15/10/21	cacoal/RO
APARECIDA DE FÁTIMA MENDES	16/10/21	17/10/21	Porto Velho/RO
APARECIDA DE FÁTIMA MENDES	19/10/21	19/10/21	cacoal/RO
APARECIDA DE FÁTIMA MENDES	20/10/21	21/10/21	Porto Velho/RO
APARECIDA DE FÁTIMA MENDES	22/10/21	23/10/21	Porto Velho/RO
APARECIDA DE FÁTIMA MENDES	24/10/21	24/10/21	cacoal/RO
APARECIDA DE FÁTIMA MENDES	27/10/21	27/10/21	Cacoal/RO
APARECIDA DE FÁTIMA MENDES	30/10/21	31/10/21	Ouro Preto do Oeste/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	01/10/21	01/10/21	Cacoal/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	01/10/21	01/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	02/10/21	02/10/21	Cacoal/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	02/10/21	02/10/21	Cacoal/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	02/10/21	02/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	03/10/21	03/10/21	Cacoal/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	03/10/21	03/10/21	Cacoal/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	04/10/21	04/10/21	Cacoal/RO
JAMIR GONÇALVES DOS SANTOS	24/10/21	26/10/21	Porto Velho/RO
JAMIR GONÇALVES DOS SANTOS	04/10/21	06/10/21	Pimenteiras/corumb/cerej
JAMIR GONÇALVES DOS SANTOS	19/10/21	19/10/21	Cacoal/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	06/10/21	06/10/21	Cacoal/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	07/10/21	07/10/21	Cacoal/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	08/10/21	09/10/21	Porto Velho/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	10/10/21	11/10/21	Porto Velho/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	12/10/21	12/10/21	Cacoal/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	13/10/21	13/10/21	Cacoal/RO



JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	14/10/21	15/10/21	Porto Velho/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	18/10/21	19/10/21	Porto Velho/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	20/10/21	21/10/21	Porto Velho/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	22/10/21	23/10/21	Porto Velho/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	25/10/21	25/10/21	Cacoal/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	26/10/21	26/10/21	Cacoal/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	27/10/21	27/10/21	Cacoal/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	28/10/21	28/10/21	Cacoal/RO
JOSÉ FLORENCIO DE MELO FILHO	29/10/21	29/10/21	Cacoal/RO
DANIEL PEREIRA DE CARVALHO	30/09/21	01/10/21	Porto Velho/RO
DANIEL PEREIRA DE CARVALHO	04/10/21	04/10/21	Cacoal/RO
DANIEL PEREIRA DE CARVALHO	06/10/21	08/10/21	Porto Velho/RO
DANIEL PEREIRA DE CARVALHO	14/10/21	14/10/21	Cacoal/RO
DANIEL PEREIRA DE CARVALHO	18/10/21	20/10/21	Porto Velho/RO
DANIEL PEREIRA DE CARVALHO	25/10/21	28/10/21	Porto Velho/RO
SANDERSON PEGO DA PAZ	06/10/21	06/10/21	Cacoal/RO
SANDERSON PEGO DA PAZ	08/10/21	08/10/21	Cacoal/RO
SANDERSON PEGO DA PAZ	10/10/21	12/10/21	Porto Velho/RO
SANDERSON PEGO DA PAZ	15/10/21	15/10/21	Cacoal/RO
SANDERSON PEGO DA PAZ	17/10/21	19/10/21	Porto Velho/RO
SANDERSON PEGO DA PAZ	25/10/21	25/10/21	Cacoal/RO
SANDERSON PEGO DA PAZ	27/10/21	27/10/21	Cacoal/RO
SANDERSON PEGO DA PAZ	30/10/21	31/10/21	Porto Velho/RO
CELIO VAZ DE LIMA	01/10/21	01/10/21	Cacoal/RO
CELIO VAZ DE LIMA	04/10/21	04/10/21	Cacoal/RO
CELIO VAZ DE LIMA	05/10/21	07/10/21	Porto Velho/RO
CELIO VAZ DE LIMA	11/10/21	11/10/21	Cacoal/RO
CELIO VAZ DE LIMA	12/10/21	14/10/21	Porto Velho/RO
CELIO VAZ DE LIMA	18/10/21	18/10/21	Cacoal/RO
CELIO VAZ DE LIMA	21/10/21	21/10/21	Cacoal/RO
CELIO VAZ DE LIMA	26/10/21	26/10/21	Cacoal/RO
CELIO VAZ DE LIMA	28/10/21	28/10/21	Cacoal/RO
CLEOMIR EMERSON NEGRI	05/10/21	05/10/21	Cacoal/RO

CLEOMIR EMERSON NEGRI	07/10/21	07/10/21	Cacoal/RO
CLEOMIR EMERSON NEGRI	13/10/21	13/10/21	Cacoal/RO
CLEOMIR EMERSON NEGRI	15/10/21	16/10/21	Porto Velho/RO
CLEOMIR EMERSON NEGRI	19/10/21	22/10/21	Porto Velho/RO
CLEOMIR EMERSON NEGRI	27/10/21	28/10/21	Porto Velho/RO
MARCELO DE FREITAS	03/10/21	06/10/21	Porto Velho/RO
MARCELO DE FREITAS	11/10/21	11/10/21	Cacoal/RO
MARCELO DE FREITAS	15/10/21	16/10/21	Porto Velho/RO
MARCELO DE FREITAS	19/10/21	19/10/21	Cacoal/RO
MARCELO DE FREITAS	22/10/21	22/10/21	Cacoal/RO
MARCELO DE FREITAS	24/10/21	26/10/21	Porto Velho/RO
MARCELO DE FREITAS	04/11/21	04/11/21	Cacoal/RO
ANDERSON KOZOWSKI	01/10/21	01/10/21	Cacoal/RO
ANDERSON KOZOWSKI	05/10/21	05/10/21	Cacoal/RO
ANDERSON KOZOWSKI	06/10/21	06/10/21	Cacoal/RO
ANDERSON KOZOWSKI	10/10/21	14/10/21	Porto Velho/RO
ANDERSON KOZOWSKI	20/10/21	20/10/21	Cacoal/RO
ANDERSON KOZOWSKI	23/10/21	23/10/21	Ji-Paraná/RO
ANDERSON KOZOWSKI	26/10/21	26/10/21	Cacoal/RO
ANDERSON KOZOWSKI	29/10/21	29/10/21	Cacoal/RO
CRISTIANO WILLIAN MACIEL MONTEIRO	04/10/21	04/10/21	Área Rural - Nossa Senhora do Rosário
CRISTIANO WILLIAN MACIEL MONTEIRO	06/10/21	06/10/21	Área Rural - Corumbiara Nova
CRISTIANO WILLIAN MACIEL MONTEIRO	07/10/21	07/10/21	Área Rural - Águas Claras
CRISTIANO WILLIAN MACIEL MONTEIRO	13/10/21	13/10/21	Área Rural - União da Vitória
CRISTIANO WILLIAN MACIEL MONTEIRO	14/10/21	14/10/21	Área Rural - Águas Claras
CRISTIANO WILLIAN MACIEL MONTEIRO	18/10/21	18/10/21	Área Rural - Águas Claras
CRISTIANO WILLIAN MACIEL MONTEIRO	20/10/21	20/10/21	Área Rural - Pires de Sá
CRISTIANO WILLIAN MACIEL MONTEIRO	25/10/21	25/10/21	Área Rural - Piracolino/Aprovera
CRISTIANO WILLIAN MACIEL MONTEIRO	27/10/21	27/10/21	Área Rural - União da Vitória
FAGNER DA CRUZ OLIVEIRA	01/10/21	01/10/21	Área Rural - Posto Perobal
PAULINO CESAR CAMPANA	01/10/21	01/10/21	Área Rural - Posto Perobal
WILIAN FERREIRA DA SILVA	01/10/21	01/10/21	Área Rural - Posto Perobal



RUTE FRAGA VIEIRA DE FREITAS	02/10/21	02/10/21	Área Rural - Nova Conquista
DIRSON LUIZ VEIGA	02/10/21	02/10/21	Área Rural - Nova Conquista
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	02/10/21	02/10/21	Área Rural - Escola Progresso
AIRTO ANTÔNIO MORATELLI	04/10/21	04/10/21	Área Rural - Linha Farinheira
FRANCISCO ADEVAIR DA SILVA	04/10/21	04/10/21	Área Rural - Linha Farinheira
VANDERLI UECKER STRELOW	04/10/21	04/10/21	Área Rural - Linha Farinheira
ARCILEI NUNES DA SILVA	04/10/21	08/10/21	Área Rural - Capa 144
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	04/10/21	04/10/21	Área Rural - Nossa Senhora do Rosário
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	06/10/21	06/10/21	Área Rural - Corumbiara Nova
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	07/10/21	07/10/21	Área Rural - Águas Claras
JOÃO DJENYS BRAIT	04/10/21	04/10/21	Área Rural - Nova Conquista
AIRTO ANTÔNIO MORATELLI	05/10/21	05/10/21	Área Rural - Linha Sawaris
FRANCISCO ADEVAIR DA SILVA	05/10/21	05/10/21	Área Rural - Linha Sawaris
VANDERLI UECKER STRELOW	05/10/21	05/10/21	Área Rural - Linha Sawaris
AIRTO ANTÔNIO MORATELLI	06/10/21	06/10/21	Área Rural - Fazenda Independência
FRANCISCO ADEVAIR DA SILVA	06/10/21	06/10/21	Área Rural - Fazenda Independência
VANDERLI UECKER STRELOW	06/10/21	06/10/21	Área Rural - Fazenda Independência
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	13/10/21	13/10/21	Área Rural - União da Vitória
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	14/10/21	14/10/21	Área Rural - Águas Claras
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	27/10/21	27/10/21	Área Rural - União da Vitória
JOÃO DJENYS BRAIT	06/10/21	06/10/21	Área Rural - Igarapé Raso
AIRTO ANTÔNIO MORATELLI	07/10/21	07/10/21	Área Rural - Fazenda Picadão
FRANCISCO ADEVAIR DA SILVA	07/10/21	07/10/21	Área Rural - Fazenda Picadão
VANDERLI UECKER STRELOW	07/10/21	07/10/21	Área Rural - Fazenda Picadão
JOÃO DJENYS BRAIT	07/10/21	07/10/21	Área Rural - Nova Conquista
RUTE FRAGA VIEIRA DE FREITAS	09/10/21	09/10/21	Área Rural - Nova Conquista
JOÃO DJENYS BRAIT	09/10/21	09/10/21	Área Rural - Baixadão
ARCILEI NUNES DA SILVA	11/10/21	11/10/21	Área Rural - Linha 07
JOÃO DJENYS BRAIT	11/10/21	11/10/21	Área Rural - Nova Conquista
FAGNER DA CRUZ OLIVEIRA	13/10/21	13/10/21	Área Rural - Agrovila Renascer
PAULINO CESAR CAMPANA	13/10/21	13/10/21	Área Rural - Agrovila Renascer
WILIAN FERREIRA DA SILVA	13/10/21	13/10/21	Área Rural - Agrovila Renascer
ARCILEI NUNES DA SILVA	13/10/21	13/10/21	Área Rural - Linha 06

FAGNER DA CRUZ OLIVEIRA	14/10/21	14/10/21	Área Rural - Estrada Velha de Colorado
PAULINO CESAR CAMPANA	14/10/21	14/10/21	Área Rural - Estrada Velha de Colorado
WILIAN FERREIRA DA SILVA	14/10/21	14/10/21	Área Rural - Estrada Velha de Colorado
ARCILEI NUNES DA SILVA	14/10/21	14/10/21	Área Rural - Linha 05
JOÃO DJENYS BRAIT	14/10/21	14/10/21	Área Rural - Nova Conquista
ALINE DIAS ARANHA	14/10/21	14/10/21	Área Rural - Nova Conquista
ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA	14/10/21	14/10/21	Área Rural - Nova Conquista
FAGNER DA CRUZ OLIVEIRA	15/10/21	15/10/21	Área Rural - Estrada Velha de Colorado
PAULINO CESAR CAMPANA	15/10/21	15/10/21	Área Rural - Estrada Velha de Colorado
WILIAN FERREIRA DA SILVA	15/10/21	15/10/21	Área Rural - Estrada Velha de Colorado
ARCILEI NUNES DA SILVA	15/10/21	15/10/21	Área Rural - Linha 04
AIRTO ANTÔNIO MORATELLI	09/10/21	09/10/21	Área Rural - Nova Conquista
JOÃO DJENYS BRAIT	16/10/21	16/10/21	Área Rural - Cascalheiras
ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA	16/10/21	16/10/21	Área Rural - Cascalheiras
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	18/10/21	18/10/21	Área Rural - Terceiro Travessão
SANDRA RAMOS DA SILVA	18/10/21	18/10/21	Área Rural - Terceiro Travessão
SERGIO SANTOS OLIVEIRA	18/10/21	18/10/21	Área Rural - Terceiro Travessão
ARCILEI NUNES DA SILVA	18/10/21	22/10/21	Área Rural - BR 435
ZENILDA SOUZA SANTOS	04/10/21	04/10/21	Área Rural - Nossa Senhora do Rosário
ZENILDA SOUZA SANTOS	06/10/21	06/10/21	Área Rural - Corumbiara Nova
JOÃO DJENYS BRAIT	18/10/21	18/10/21	Área Rural - Nova Conquista
ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA	18/10/21	18/10/21	Área Rural - Nova Conquista
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	19/10/21	19/10/21	Área Rural - Trindade Santa
SANDRA RAMOS DA SILVA	19/10/21	19/10/21	Área Rural - Trindade Santa
SERGIO SANTOS OLIVEIRA	19/10/21	19/10/21	Área Rural - Trindade Santa
JOÃO DJENYS BRAIT	19/10/21	19/10/21	Área Rural - São Lourenço
ALINE DIAS ARANHA	19/10/21	19/10/21	Área Rural - São Lourenço
ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA	19/10/21	19/10/21	Área Rural - São Lourenço
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	20/10/21	20/10/21	Área Rural - Cooperfrutos
SANDRA RAMOS DA SILVA	20/10/21	20/10/21	Área Rural - Cooperfrutos
SERGIO SANTOS OLIVEIRA	20/10/21	20/10/21	Área Rural - Cooperfrutos
ZENILDA SOUZA SANTOS	07/10/21	07/10/21	Área Rural - Águas Claras
ZENILDA SOUZA SANTOS	13/10/21	13/10/21	Área Rural - União da Vitória



JOÃO DJENYS BRAIT	20/10/21	20/10/21	Área Rural - Associação Flor da Serra
ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA	20/10/21	20/10/21	Área Rural - Associação Flor da Serra
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	21/10/21	21/10/21	Área Rural - Cooperfrutos
SANDRA RAMOS DA SILVA	21/10/21	21/10/21	Área Rural - Cooperfrutos
SERGIO SANTOS OLIVEIRA	21/10/21	21/10/21	Área Rural - Cooperfrutos
JOÃO DJENYS BRAIT	21/10/21	21/10/21	Área Rural - Nova Conquista
ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA	21/10/21	21/10/21	Área Rural - Nova Conquista
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	22/10/21	22/10/21	Área Rural - Setor Pioneiro
SANDRA RAMOS DA SILVA	22/10/21	22/10/21	Área Rural - Setor Pioneiro
SERGIO SANTOS OLIVEIRA	22/10/21	22/10/21	Área Rural - Setor Pioneiro
RUTE FRAGA VIEIRA DE FREITAS *	16/10/21	16/10/21	Área Rural - Nova Conquista
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	23/10/21	23/10/21	Área Rural - São Lourenço
ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA	23/10/21	23/10/21	Área Rural - São Lourenço
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	25/10/21	25/10/21	Área Rural - Setor de Chácaras Vilhena
SANDRA RAMOS DA SILVA	25/10/21	25/10/21	Área Rural - Setor de Chácaras Vilhena
SERGIO SANTOS OLIVEIRA	25/10/21	25/10/21	Área Rural - Setor de Chácaras Vilhena
ARCILEI NUNES DA SILVA	25/10/21	26/10/21	Área Rural - Fazenda Colorado
ZENILDA SOUZA SANTOS	14/10/21	14/10/21	Área Rural - Águas Claras
ZENILDA SOUZA SANTOS	18/10/21	18/10/21	Área Rural - Águas Claras
JOÃO DJENYS BRAIT	25/10/21	25/10/21	Área Rural - Nova Conquista
ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA	25/10/21	25/10/21	Área Rural - Nova Conquista
FAGNER DA CRUZ OLIVEIRA	26/10/21	26/10/21	Área Rural - Posto Igarapé Raso
PAULINO CESAR CAMPANA	26/10/21	26/10/21	Área Rural - Posto Igarapé Raso
WILIAN FERREIRA DA SILVA	26/10/21	26/10/21	Área Rural - Posto Igarapé Raso
JOÃO DJENYS BRAIT	26/10/21	26/10/21	Área Rural - Trindade Santa
ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA	26/10/21	26/10/21	Área Rural - Trindade Santa
FAGNER DA CRUZ OLIVEIRA	27/10/21	27/10/21	Área Rural - Posto Nº Srª de Lurdes
PAULINO CESAR CAMPANA	27/10/21	27/10/21	Área Rural - Posto Nº Srª de Lurdes
WILIAN FERREIRA DA SILVA	27/10/21	27/10/21	Área Rural - Posto Nº Srª de Lurdes
ARCILEI NUNES DA SILVA	27/10/21	29/10/21	Área Rural - Linha Veado Preto
ZENILDA SOUZA SANTOS	20/10/21	20/10/21	Área Rural - Pires de Sá
ZENILDA SOUZA SANTOS	25/10/21	25/10/21	Área Rural - Piracolino/Aprovera
ZENILDA SOUZA SANTOS	27/10/21	27/10/21	Área Rural - União da Vitória

JOÃO DJENYS BRAIT	27/10/21	27/10/21	Área Rural - Agrovila Renascer
ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA	27/10/21	27/10/21	Área Rural - Agrovila Renascer
FAGNER DA CRUZ OLIVEIRA	28/10/21	28/10/21	Área Rural - Baixadão
PAULINO CESAR CAMPANA	28/10/21	28/10/21	Área Rural - Baixadão
WILIAN FERREIRA DA SILVA	28/10/21	28/10/21	Área Rural - Baixadão
JOÃO DJENYS BRAIT	28/10/21	28/10/21	Área Rural - Nova Conquista
ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA	28/10/21	28/10/21	Área Rural - Nova Conquista
FAGNER DA CRUZ OLIVEIRA	29/10/21	29/10/21	Área Rural - Entre Rios
PAULINO CESAR CAMPANA	29/10/21	29/10/21	Área Rural - Entre Rios
WILIAN FERREIRA DA SILVA	29/10/21	29/10/21	Área Rural - Entre Rios
FAGNER DA CRUZ OLIVEIRA	30/10/21	30/10/21	Área Rural - Linhas 100 e 101
PAULINO CESAR CAMPANA	30/10/21	30/10/21	Área Rural - Linhas 100 e 101
WILIAN FERREIRA DA SILVA	30/10/21	30/10/21	Área Rural - Linhas 100 e 101
AIRTO ANTÔNIO MORATELLI	16/10/21	16/10/21	Área Rural - Nova Conquista
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	30/10/21	30/10/21	Área Rural - Vista Alegre
ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA	30/10/21	30/10/21	Área Rural - Vista Alegre
RUTE FRAGA VIEIRA DE FREITAS	23/10/21	23/10/21	Área Rural - Nova Conquista
AIRTO ANTÔNIO MORATELLI	23/10/21	23/10/21	Área Rural - Nova Conquista
RUTE FRAGA VIEIRA DE FREITAS	30/10/21	30/10/21	Área Rural - Nova Conquista
AIRTO ANTÔNIO MORATELLI	30/10/21	30/10/21	Área Rural - Nova Conquista
CRISTIANE VIEIRA	02/10/21	02/10/21	Cacoal
CRISTIANE VIEIRA	03/10/21	03/10/21	Cacoal/RO
CRISTIANE VIEIRA	05/10/21	05/10/21	Cacoal/RO
CRISTIANE VIEIRA	06/10/21	06/10/21	Cacoal/RO
CRISTIANE VIEIRA	07/10/21	08/10/21	Porto Velho/RO
CRISTIANE VIEIRA	10/10/21	11/10/21	Porto Velho/RO
CRISTIANE VIEIRA	13/10/21	13/10/21	Cacoal/RO
CRISTIANE VIEIRA	15/10/21	15/10/21	Cacoal/RO
CRISTIANE VIEIRA	18/10/21	18/10/21	Cacoal/RO
CRISTIANE VIEIRA	25/10/21	25/10/21	Cacoal/RO
CRISTIANE VIEIRA	26/10/21	26/10/21	Cacoal/RO
CRISTIANE VIEIRA	27/10/21	27/10/21	Cacoal/RO
CRISTIANE VIEIRA	28/10/21	29/10/21	Porto Velho/RO



CRISTIANE VIEIRA	31/10/21	31/10/21	Cacoal/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	06/10/21	06/10/21	Cacoal/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	07/10/21	07/10/21	Cacoal/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	08/10/21	08/10/21	Cacoal/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	11/10/21	12/10/21	Porto Velho/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	13/10/21	14/10/21	Porto Velho/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	15/10/21	16/10/21	Cacoal/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	18/10/21	19/10/21	Porto Velho/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	20/10/21	21/10/21	Porto Velho/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	22/10/21	24/10/21	Porto Velho/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	27/10/21	27/10/21	Cacoal/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	28/10/21	28/10/21	Cacoal/RO
ANDRÉ LUIS FURTADO FREITAS	30/10/21	31/10/21	Porto Velho/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	03/10/21	03/10/21	Cacoal/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	05/10/21	06/10/21	Porto Velho/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	08/10/21	08/10/21	Cacoal/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	09/10/21	10/10/21	Porto Velho/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	11/10/21	12/10/21	Porto Velho/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	13/10/21	14/10/21	Porto Velho/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	18/10/21	19/10/21	Porto Velho/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	20/10/21	21/10/21	Porto Velho/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	22/10/21	24/10/21	Porto Velho/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	27/10/21	27/10/21	Cacoal/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	28/10/21	29/10/21	Porto Velho/RO
FRANCISCO MARCOLINO NETO	30/10/21	31/10/21	Porto Velho/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	05/10/21	05/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	06/10/21	06/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	07/10/21	08/10/21	Porto Velho/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	09/10/21	10/10/21	Porto Velho/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	11/10/21	12/10/21	Porto Velho/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	13/10/21	13/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	14/10/21	14/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	15/10/21	15/10/21	Cacoal/RO

ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	16/10/21	17/10/21	Porto Velho/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	18/10/21	18/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	19/10/21	19/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	20/10/21	20/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	22/10/21	22/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	23/10/21	23/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	24/10/21	24/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	27/10/21	27/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	28/10/21	19/12/07	Porto Velho/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	30/10/21	30/10/21	Cacoal/RO
ANTONIO CARLOS COSME FERREIRA	31/10/21	31/10/21	Cacoal/RO

* Devolução



SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS



SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO AGUAS E ESGOTOS

Estado do Rondônia

Exercício: 2021

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 27 / 2021

DATA: 08/11/2021 PROTOCOLO: / PROCESSO: 173

CONTRATANTE

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO AGUAS E ESGOTOS

CONTRATADO(A)

Fornecedor: MERCANTIL CANOPUS COM. DE MOTOCICLETAS LTDA

CNPJ: 02.974.456/0010-79

Insc. Estadual:

Endereço: MAJOR AMARANTES, 3100

Bairro: CENTRO Cidade: Vilhena - RO

CEP: 76.980-000

Telefone: (69) 3316-2800

OBJETO

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA INDIVIDUAL (CAPACETES), PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO SAAE CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA Nº 065/2021.

JUSTIFICATIVA

3.1 - A AQUISIÇÃO DESTE OBJETO SE JUSTIFICA FACE AO INTERESSE PÚBLICO PRESENTE NA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) PARA A PREVENÇÃO AOS ACIDENTES DE TRABALHO, A FIM DE GARANTIR A SEGURANÇA E A SAÚDE DOS SERVIDORES QUE DESEMPENHAM SUAS FUNÇÕES EM MOTOCICLETAS.

3.2 - OS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL FORNECIDOS DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM AS NORMA DA NR 6 DE EPI VIGENTE, E VIREM ACOMPANHADOS DO CERTIFICADO DE APROVAÇÃO - CA, EXPEDIDO PELO ÓRGÃO COMPETENTE EM MATÉRIA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, NO ATO DA ENTREGA.

3.3 - O VEÍCULO ESPÉCIE MOTOCICLETA TORNOU-SE UM MEIO DE TRANSPORTE DE PESSOAS E CARGAS INDISPENSÁVEIS NA SOCIEDADE CONTEMPORÂNEA. NÃO HÁ COMO FALAR EM MOBILIDADE URBANA SEM TER EM CONTA O PAPEL DAS MOTOCICLETAS NESSE CENÁRIO. APESAR DOS FATORES POSITIVOS QUE ESSE TRANSPORTE ABARCA, POR OUTRO LADO, NÃO SE PODE OLVIDAR DOS SEUS ASPECTOS NEGATIVOS, UM DELES REFERENTE À SEGURANÇA.

3.4 - NÃO SE PRETENDE SOPESAR CUSTO/BENEFÍCIO ENTRE MOBILIDADE E SEGURANÇA, MAS APRESENTAR ELEMENTOS QUE ASSEGURAM MAIOR SEGURANÇA PARA OS MOTOCICLISTAS DA SAAE. E UM DELES É O USO DO EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), ESPECIFICAMENTE O CAPACETE DE PROTEÇÃO QUE PROTEGE A CABEÇA DO MOTOCICLISTA.

3.5 - FRISA-SE QUE A LEI 9503/97, QUE INSTITUI O CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO (CTB), ESTABELECE EM SEUS ARTIGOS 54 A OBRIGATORIEDADE DO VESTUÁRIO DE PROTEÇÃO PARA CONDUTOR E PASSAGEIRO DA MOTOCICLETA.

3.6 - MUITO EMBORA ESSE EPI NÃO EVITE ACIDENTE, É INDISCUTÍVEL QUE ELE POSSA MITIGAR AS SUAS CONSEQUÊNCIAS. AO CONTRÁRIO DOS VEÍCULOS DE QUATRO RODAS, QUE TÊM INÚMEROS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO AOS SEUS OCUPANTES, COMO PARA-CHOQUE, CINTO DE SEGURANÇA, AIRBAG, VALENDO SALIENTAR QUE A PROTEÇÃO DO MOTOCICLISTA É O SEU PRÓPRIO CORPO. DESTA SITUAÇÃO É QUE DECORRE A NECESSIDADE INEXORÁVEL E INADIÁVEL DESSE EPI.

3.7 - SABE-SE QUE AS LESÕES EM OCUPANTES DE MOTOCICLETA ENVOLVIDA EM ACIDENTE SÃO, EM GERAL, GRAVES. TAL SITUAÇÃO OCASIONA O AFASTAMENTO DA VÍTIMA DE SEUS AFAZERES, COMO O TRABALHO, POR LONGO PERÍODO, COM CUSTO SOCIAL ALTO.

3.8 - EM UMA EVENTUALIDADE DE ACIDENTE ENVOLVENDO MOTOCICLETA DO SAAE, CASO SEU CONDUTOR ESTEJA USANDO O EPI, ISTO PODERÁ EVITAR LESÕES OU REDUZÍ-LAS SIGNIFICATIVAMENTE COM VANTAGENS NÃO SÓ AO MOTOCICLISTA COMO À PRÓPRIA INSTITUIÇÃO, POIS DEVIDO A MITIGAÇÃO DAS LESÕES PELO USO DO EQUIPAMENTO, O FUNCIONÁRIO FICARÁ MENOS TEMPO AFASTADO DE SUAS FUNÇÕES.

3.9 - O QUANTITATIVO LEVA EM CONTA A QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS QUE TRABALHAM COM MOTOCICLETA E NECESSITAM DESSE EQUIPAMENTO DE EPI, CONFORME TABELA ANEXADA AOS AUTOS.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
1500104122000321443390300000	000000	MATERIAL DE CONSUMO

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total



SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO AGUAS E ESGOTOS

Estado do Rondônia

Exercício: 2021

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 27/2021

1	1	11288	CAPACETE DE MOTO FECHADO NUMERO 60 COR PRETO; VISEIRA EM POLICARBONATO CRISTAL COM 1,5MM TERMOFORMADA. ABERTURA AUTOMÁTICA DE VISEIRA, TIPO DE FECHO: JUGULAR COM FECHO MICROMÉTRICO; REVESTIMENTO INTERNO; TECIDO DE MALHA DUBLADO COM ESPUMA DE 5MM E COM TRATAMENTO ANTIBACTERIANO; CARNEIRA: TECIDO DE MALHA DUBLADO COM ESPUMA DE 5MM E COM TRATAMENTO ANTIBACTERIANO. DIMENSOES PROXIMADAS: LARG. 24, 3CM - ALT. : 24CM, - PROF. : 30, 2CM CARACTERISTICAS: CASCO EM ABS VIRGEM E NATURAL - COM RESISTÊNCIA A IMPACTOS - COM SISTEMA DE TROCA RÁPIDA DA VISEIRA, TECIDO ANTIALÉRGICO, PESO APROXIMADO 1,606KG. SELO APROVAÇÃO INMETRO; GARANTIA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	UND	6.00	124.0000	744.00
1	2	12580	CAPACETE DE MOTO FECHADO NUMERO 58 COR PRETO; VISEIRA EM POLICARBONATO CRISTAL COM 1,5MM TERMOFORMADA. ABERTURA AUTOMÁTICA DE VISEIRA, TIPO DE FECHO: JUGULAR COM FECHO MICROMÉTRICO; REVESTIMENTO INTERNO; TECIDO DE MALHA DUBLADO COM ESPUMA DE 5MM E COM TRATAMENTO ANTIBACTERIANO; CARNEIRA: TECIDO DE MALHA DUBLADO COM ESPUMA DE 5MM E COM TRATAMENTO ANTIBACTERIANO. DIMENSOES PROXIMADAS: LARG. 24, 3CM - ALT. : 24CM, - PROF. : 30, 2CM CARACTERISTICAS: CASCO EM ABS VIRGEM E NATURAL - COM RESISTÊNCIA A IMPACTOS - COM SISTEMA DE TROCA RÁPIDA DA VISEIRA, TECIDO ANTIALÉRGICO, PESO APROXIMADO 1,547KG. SELO APROVAÇÃO INMETRO; GARANTIA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	UND	10.00	124.0000	1,240.00

Total: 1,984.00

EMBASAMENTO LEGAL

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

FAIÇAL IBRAHIM AKKARI
DIRETOR GERAL

**SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECAP
CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº 01/2021**

Processo de Seleção para contratação de Entidade Fechada de previdência Complementar para administrar o plano de benefícios previdenciários dos servidores efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e Poder Legislativo do Município de Vilhena, Estado de Rondônia.

O **MUNICÍPIO DE VILHENA-RO**, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 202 da Constituição Federal, Lei Complementar nº 108/2001, Lei Complementar nº 109/2001, Lei Complementar Municipal nº 5.599/2021 e em observância a Nota Técnica da ATRICON nº 01/2021 e ao Guia da Previdência Complementar elaborado pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia, torna público aos interessados a abertura do Processo de Seleção- Edital nº 01/2021, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 Apresentação de propostas por Entidades Fechadas de Previdência Complementar interessadas em administrar plano de benefícios previdenciários dos servidores de cargo efetivo da administração direta e indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Vilhena/RO.

1.2 O presente Processo de Seleção objetiva, o encaminhamento de propostas e implicará em seleção de Entidade Fechada de Previdência Complementar, e em futura assinatura de Convênio de Adesão.

1.3 O recebimento e julgamento das propostas ficará a cargo do Grupo de Trabalho a da Comissão Específica de Chamamento Público designada pelo Decreto nº 54.012/2021 de 25 de outubro de 2021, alterado pelo Decreto nº 54.195/2021 de 11 de novembro de 2021.

2. PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste instrumento convocatório as pessoas jurídicas que se enquadram no conceito de Entidade Fechada de Previdência Complementar Multipatrocinada e que estejam devidamente autorizadas a funcionar como tal pelo respectivo órgão regulador, Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC e categorizadas como em “situação normal” no CadPrevic¹.

3. CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE PARTICIPAÇÃO

Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Pessoas jurídicas cuja natureza social de seus objetivos não esteja relacionada ao objeto deste Edital de Processo de Seleção;
- b) Pessoas jurídicas declaradas inidôneas por ato da Administração Pública de qualquer esfera estatal;
- c) Pessoas Jurídicas que estiverem em processo de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- d) Pessoas jurídicas que não estejam em situação regular quanto aos tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente;
- e) Entidades que não integram a qualidade de entidade fechada multipatrocinada.

4. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

Email: cecp.prev.semاد@vilhena.ro.gov.br

Local: Protocolo Geral – Localizado no Paço Municipal na Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Centro Administrativo Senador Teotônio Vilela – Rua Rony de Castro Pereira, 4177 – Jardim América – Vilhena – Rondônia – CEP 76.980-970

Recebimento das Propostas: até às 12h, do dia **30/11/2021**.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Até a data indicada no item anterior, as entidades interessadas em apresentar suas propostas deverão encaminhar aos membros do Grupo de Trabalho a documentação relacionada a seguir:

5.2 Quanto à Regularidade Jurídica:

5.2.1 Ato constitutivo da Entidade Fechada de Previdência Complementar, contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados na Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

5.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.3 Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.3.1 Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal, expedido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”;

5.3.2 Prova de Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) relativo aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições sociais, expedida pela Receita Federal;

5.3.3 Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, no domicílio ou sede da proponente;

5.3.4 Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual da Rondônia, por meio Certidão Negativa de débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual de Rondônia;

5.3.5 Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos municipais, expedida pela Prefeitura, no domicílio ou sede da proponente;

5.3.6 Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Vilhena, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Vilhena;

1 <https://www.gov.br/economia/pt-br/orgaos/entidades-vinculadas/autarquias/previc/aceso-a-informacao/dadosabertos/cadastro-de-entidades-e-planos-cadprevic>



5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

5.4 Quanto à Qualificação Técnica

5.4.1 Ato de registro da entidade junto ao órgão regulador: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

5.4.2 Apresentar-se em condição normal de funcionamento. Para isso, deverá comprovar a o envio mensal a PREVIC do conjunto de informações de envio obrigatório; deverá comprovar a publicação no site de todas as informações que identifiquem que a entidade está em pleno funcionamento; e deverá apresentar o balancete mensal mais atual, dos planos dos benefícios.

5.5 Quanto à Proposta

5.5.1 Apresentar Carta Apresentação, datada e assinada pelo dirigente da proponente, isenta de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas, informando a apresentação da documentação, o encaminhamento da proposta, que a entidade não fora declarada inidônea para contratar com a Administração, nem está sob intervenção ou liquidação extrajudicial;

5.5.2 Apresentar Proposta Técnica, datada e assinada pelo dirigente da proponente, isenta de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas, contendo as informações solicitadas no Anexo I deste Edital e, sempre que possível, indicar o local onde informações estão publicadas e poderão ser acessadas.

5.5.2.1 A Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.5.2.2 A proponente que não atender a quaisquer das exigências referentes ao item 05 – documentação para participação e todos os seus subitens – terá sua proposta desclassificada.

5.5.2.3 Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital e/ou que estejam incompletas, isto é, não contiverem as informações suficientes que permitam a correta pontuação, conforme o anexo I deste edital, ou conflitantes com as normas deste edital ou com a legislação em vigor.

5.5.2.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos proponentes o prazo de até o 05(cinco) dias corridos para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas que as desclassificam.

5.5.2.5 Atendidas as demais exigências deste edital, a classificação se dará pelo critério de maior pontuação total, ou seja, será vencedora deste processo seletivo a entidade que obtiver maior pontuação, considerando o somatório da pontuação de todos os itens que constam no Anexo I deste Edital.

5.5.2.6 A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, seja pelo julgamento definitivo do recurso interposto ou, ainda, pela manifestação, por escrito, de que nenhuma das proponentes pretende apresentar recurso.

5.5.2.7 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma: As hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as proponentes.

5.6 Quanto a demais exigências

5.6.1 Apresentar declaração, datada e assinada pelo dirigente da proponente, responsabilizando-se pela adequação ou compatibilidade entre os sistemas informatizados utilizados pela conveniada e o ente federativo conveniente, adaptando se for o caso, o sistema da conveniada.

6. FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Os documentos relacionados no item 5 poderão ser apresentados preferencialmente em arquivos digitais, digitalizados e convertidos em PDF, enviados ao e-mail da Comissão, poderá também ser impressos sendo apresentados, dentro de envelope lacrado, com cópia em mídia digital através de *pen drive*, com a Carta de Apresentação impressa, na forma indicada no subitem 5.5.1.

6.1.1 Deverão ser apresentados os documentos originais ou cópias autenticadas e em cartório. Os documentos apresentados, que forem extraídos da internet, deverão ter a possibilidade de verificar sua autenticidade.

6.2 No caso de documentação impressa, no anverso do envelope deverá ser identificada a razão social da entidade, o número do presente Edital de Seleção, indicando os órgãos responsáveis: Secretaria Municipal de Administração/Comissão Específica de Chamamento Público/Grupo de Estudo para Implementação do Regime de Previdência Complementar.

6.3 Os documentos deverão estar dispostos físicos - *pen drive* e arquivo digital, de maneira ordenada e indicados conforme o apontado no item 5 deste Edital.

6.4 A Comissão/Grupo de Estudos poderá solicitar à proponente informações, esclarecimentos acerca da documentação e da proposta, quando entender necessário.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Em todas as fases do presente processo de seleção serão observadas com as normas previstas, por analogia, nos incisos alíneas e parágrafos do art.109 da Lei 8.666/93, no que couber.

7.2 O prazo para interposição de recursos às decisões da Comissão, será de 05(cinco) dias corridos, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

7.2.1 Os recursos dirigidos à Comissão deverão ser apresentados em original para protocolo, dentro do prazo previsto no item 7.2, na Secretaria Municipal de Administração, durante o horário de expediente, que ocorre das 7h às 13h.

7.3 Havendo a interposição tempestiva de recurso, as demais proponentes serão comunicadas para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 05(cinco) dias corridos e na forma prevista no subitem 7.2.1.

7.4 O prazo para apresentação das contrarrazões se inicia depois de encerrado o prazo de apresentação de recursos.

7.4.1 Não serão aceitos recursos e contrarrazões apresentadas fora do prazo enviado via fax, e-mail ou por qualquer outro prazo previsto no item 7.2.1.

7.4.2 Decorrido o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03(três) dias corridos, ou nesse prazo, encaminha-los ao Prefeito, acompanhado os autos deste processo seletivo, o relatório dos fatos objetos do recurso de das razões da sua decisão.

7.4.3 A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 05 (cinco) dias corridos subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão será irrecorrível.

7.5 Os prazos previstos nos subitens 7.4.2 e 7.4.3 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que forem necessários para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização das diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos do processo seletivo.

7.6 Todos os eventuais recursos, as contrarrazões, as decisões da Comissão e da autoridade e quaisquer outros atos ocorridos após a abertura do invólucro da documentação, serão comunicados aos interessados, sejam proponentes ou não, através do site do Município,



sendo este e o e-mail das proponentes os canais de comunicação entre as partes até o encerramento do processo seletivo.

7.7 As entidades interessadas neste processo seletivo, caso entendam por impugnar o presente edital, poderão fazê-lo nos prazos determinados na Lei 8.666/93.

7.8 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal ou apresentados de forma diversa da prevista no item 7.2.1.

8. DA MASSA ATUAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO

8.1 Em atenção a Nota Técnica apresentamos o contexto da massa de servidores do Município de Vilhena- RO, data base 30/09/2021.

Câmara Municipal: 00 efetivo

SAAE: 01 efetivo.

Prefeitura de Vilhena-RO : 80 efetivos.

9. DO GRUPO DE TRABALHO PARA SELEÇÃO DA EFPC

9.1 O grupo de trabalho Comissão Específica de Chamamento Público criado Decreto nº 54.012/2021, de 25 de outubro de 2021, alterado pelo Decreto nº 54.195/2021 de 11 de novembro de 2021 é destinado para implementar o regime de previdência complementar dos servidores públicos do Município de Vilhena, incluindo processar e julgar as propostas e a qualificação técnica dos participantes do processo seletivo da EFPC.

9.2 As proposta serão avaliadas visando a obtenção de melhores condições econômicas para a administração pública, em observância aos princípios da economicidade, transparência e eficiência.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Obrigações do Patrocinador:

- 10.1.1 Cumprir e fazer cumprir, fielmente, as disposições legais e estatutárias da entidade, do regulamento do plano, e demais documentos vinculados;
- 1.1.2 Divulgar e oferecer a inscrição no plano aos servidores elegíveis, nos termos do regulamento do plano, disponibilizando o acesso a cópia do regulamento do plano e material que descreva, em linguagem simples e precisa, as suas características;
 - 1.1.3 Recepcionar e encaminhar à entidade as propostas de inscrição dos interessados em participar do plano, bem como os termos de requerimentos e de opções previstos no regulamento, na forma convencionada entre as partes;
 - 1.1.4 Fornecer à entidade, sempre que necessário, os dados cadastrais dos servidores e respectivos dependentes, assim como, de imediato, as alterações funcionais e de remuneração que ocorrerem;
 - 1.1.5 Comunicar à entidade a perda da condição de servidor, se participante do plano;
 - 1.1.6 Colaborar, quando requerido pela entidade com recadastramento de participante e de beneficiários do plano;
 - 1.1.7 Descontar da remuneração de seus servidores as contribuições por eles devidas ao plano, bem como, tempestivamente, nos termos regulamentares, repassar essas contribuições e demais encargos juntamente com as de suas próprias responsabilidades nos termos do regulamento do plano e do respectivo plano de custeio;
 - 1.1.8 Fornecer à entidade, em tempo hábil, todas as informações e dados necessários que forem requeridos, bem como toda a documentação legalmente exigida, dentro das especificações que entre si venham a ajustar ou da forma exigida pelas autoridades competentes, responsabilizando-se pelos encargos, inclusive pelo pagamento de multas, que sejam imputadas pela entidade em decorrência de não observância das obrigações oriundas da legislação, no convênio, do estatuto da entidade, do regulamento do plano e do plano de custeio;
 - 1.1.9 Enviar à entidade arquivos mensais com as informações sobre descontos efetuados, identificando o participante e as incidências da base de cálculo das contribuições, por rubrica, alíquota aplicada e o valor final descontado dos vencimentos ou subsídios, bem como contrapartida patronal respectiva;
 - 1.1.10 Indicar os órgãos responsáveis pelo envio das informações cadastrais e financeiras dos servidores que se vincularem ao plano;
 - 1.1.11 Comunicar imediatamente quaisquer alterações nos dados acima indicados, de modo a garantir o permanente fluxo de comunicação entre as partes.

1.1 Obrigações da Entidade:

- 10.2.1 Atuar como administradora do plano no cumprimento de seus deveres, obrigações e responsabilidades e no exercício de seus poderes, direitos e faculdades;
- 10.2.2 Promover campanhas de adesão e esclarecimentos dos servidores públicos do município, presenciais e à distância, conforme estabelecido entre as partes convenientes;
- 10.2.3 Receber do patrocinador, as contribuições e demais prestações que forem devidas, assim como as contribuições de seus servidores vertidas no plano, conforme a legislação aplicável, o estatuto da entidade, o regulamento do plano e o plano de custeio;
- 10.2.4 Disponibilizar para cada participante certificado de inscrição, cópia do regulamento atualizado e de material explicativo que descreva, em linguagem simples e precisa, as características do plano, preferencialmente por meio eletrônico;
- 10.2.5 Estabelecer, juntamente com o patrocinador no formato acordado entre as partes, por meio eletrônico a ser observado para registro de alterações cadastrais e financeiras de participantes;
- 10.2.6 Enviar arquivo mensal para o patrocinador no formato acordado, entre as partes, com as informações que, eventualmente sejam alteradas pelo servidor diretamente junto à entidade, especialmente solicitações de cancelamento e alteração de alíquota de contribuição;
- 10.2.7 Remeter demonstrativos gerenciais periódicos ao patrocinador, relativos ao desempenho do plano, especialmente relatórios mensais de investimentos e os balancetes, bem como as informações por este solicitadas;
- 10.2.8 Dar ciência ao patrocinador, dos demais atos que se relacionem com sua condição de patrocinador do plano;
- 10.2.9 Denunciar o convênio em caso de inadimplemento contratual;
- 10.2.10 Manter a independência patrimonial do plano em relação aos demais planos sob a administração da entidade, bem como face de seu patrimônio não vinculado ao patrimônio do patrocinador;
- 10.2.11 Aplicar os recursos garantidores das reservas técnicas do plano nos ativos financeiros que estejam em acordo com a legislação em vigor e com a política de investimentos no plano; e
- 10.2.12 Autorizar, a qualquer momento a realização de auditorias diretas ou por empresa especializada e credenciada pelo patrocinador, uma vez avisada com antecedência pertinente.
- 10.2.13 Deverá a entidade escolhida, estabelecer uma sala física de atendimentos, com pessoal capacitado para que seja esclarecida todas e quaisquer dúvidas que eventualmente vierem ocorrer no sentido de suporte aos servidores que irão aderir ou cancelar a adesão junto a entidade.

10 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

10.1 Indicação do Gestor e Fiscal do Convênio /Adesão;

- 11.2 O patrocinador deverá indicar através de portaria/decreto no mínimo 03(três) servidores para fiscalizar e acompanhar a aplicação/execução do



convênio junto a entidade;

11.3 Além da indicação prevista no item 11.1 a entidade escolhida de deverá contar com órgão gestor dentro de sua estrutura de governança para atendimento de suas atribuições legais atendidas a legislação específica.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 A participação da entidade implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos e condições do Edital, não sendo aceita, de nenhuma forma, alegações de seu desconhecimento.
- 11.2 A contratação decorrente do presente do processo de seleção será formalizada por meio de convênio/adesão assinado entre as partes que terá vigência por prazo indeterminado.
- 11.3 A contratação deverá apresentar um Plano de Trabalho em um período específico, o qual, será anexado ao convênio/adesão entre as partes.
- 11.4 Fica designado o foro da cidade de Vilhena-RO para julgamento de eventuais questionamentos resultantes deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 11.5 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a apresentação das propostas.
- 11.6 As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- 11.7 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste Edital poderão ser prestados no local indicado no item 04, no endereço eletrônico cecp.prev.semad@vilhena.ro.gov.br, ou pelo telefone (69) 3322 4068.

Vilhena, 11 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

PROCESSO SELETIVO/CHAMAMENTO N.º 001/2021

À

Comissão Específica de Chamamento Público de Seleção para contratação de Entidade Fechada de Previdência Complementar

Ref. : Processo Seletivo N.º 001/2021

Prezados Senhores,

A _____ (NOME DA ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR) domiciliada(a)/estabelecida(a) na cidade de(o) _____, no estado de(o) _____, à rua _____, vem por meio desta apresentar proposta para atuar como gestor do Plano de Benefícios dos servidores do Município de Vilhena-RO.

Cumpre-nos informar que examinamos atentamente o instrumento convocatório e seus anexos inteirando-nos de todas as condições para a elaboração da presente proposta.

1

Informar a Rentabilidade Acumulada nos últimos 60 meses da EFPC:

Ano	Rentabilidade a.a (média de todos os planos). A comprovação deverá ser por meio da apresentação de relatórios obrigatórios enviados à PREVIC	% Médio de rentabilidade
2020		
2019		
2018		
2017		
2016		
SOMA		



MÉDIA		
-------	--	--

Pontuação sobre a Média Apurada da rentabilidade nos últimos 05 (cinco) anos	Pontuação
Até 10%	5
De 10,01 à 15%	10
De 15,01 à 20%	15
De 20,01 à 25%	2
Acima de 25,01%	25

2 Informar a Rentabilidade no período de Maio/2020 a Maio/2021 do Plano de Contribuição Definida Multi patrocinado para Ente Federativo

Maio/2021.

Período	Rentabilidade média de Maio/2020 a todos os planos). A comprovação deverá ser por meio da apresentação de relatórios obrigatórios enviados à PREVIC	% Média de rentabilidade
05/2020 à 05/2021		

Pontuação sobre a Média Apurada da rentabilidade Maio/2020 à Maio/2021	Pontuação
Até 5%	10
De 5,01 à 7%	20
De 7,01 à 9%	30
De 9,01 à 11%	40
Acima de 11,01%	50

3 Taxa de Carregamento : _____

Taxa de Carregamento	Pontuação
De 7,01% a 9%	0
De 5,01% à 7%	5
De 3,01% à 5%	10
De 1,01% 3%	15
De 0,5% à 1%	20
De 0 a 0,49%	25

4 Taxa de Administração: _____

Taxa de Administração	Pontuação
De 0,81% a 1%	0



De 0,61% à 0,80%	5
De 0,41% à 0,60%	10
De 0,21% 0,40%	15
De 0% à 0,20%	20

5 Percentual das despesas administrativas acumuladas no ano de 2020 em relação ao total de ativo(recursos Administrativos) em 31/12/2020: _____.

Despesas Administrativas/Ativo	Pontuação
Acima de 1,5%	0
De 1% à 1,49%	5
De 0,50% à 0,99%	10
De 0,20% 0,49%	15
Menor de 0,19%	20

6 Percentual das despesas administrativas acumuladas no ano de 2020 em relação a Receitas administrativas acumuladas em 2020: _____.

Despesas Administrativas/Participante	Pontuação
Acima de 1%	0
De 0,99% à 0,70%	5
De 0,69% à 0,50%	10
Abaixo de 0,49%	15

7 Informações Complementares :

- a) Informar a Política de Investimentos, a existência de perfis de investimento, a existência de contratos de gestão com gestores internos e externos; se a gestão dos investimentos é terceirizada. Caso a gestão de investimentos seja terceirizada, há relatório circunstanciado dos gastos, acompanhamento da qualidade com metas ou descumprimento de cláusulas contratuais, e avaliação dos custos diretos e indiretos dos serviços terceirizados.
- b) Informar se a EFPC possui auditoria interna, ouvidoria, canal de denúncias, manual de governança corporativa, selo de autorregulação.
- c) Informar se possui Manual de Conduta e Ética e as práticas para a Mitigação de Conflitos de Interesse.
- d) Informar se a EFPC divulga os valores gastos com serviços de terceiros: administradores de carteira, assessoria jurídica, atuários, auditoria independente, consultorias, contadores e outros considerados relevantes;
- e) Informar se a EFPC divulga a remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores consolidada ou individualmente, de forma separada dos demais encargos e salários.

DADOS DA PROPONENTE:

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ N°: _____



ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONES:

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA

Local e data _____

Assinatura do representante legal: _____

Nome: _____

Cargo: _____



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECP

CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº 01/2021

Processo de Seleção para contratação de Entidade Fechada de previdência Complementar para administrar o plano de benefícios previdenciários dos servidores efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e Poder Legislativo do Município de Vilhena, Estado de Rondônia.

O **MUNICÍPIO DE VILHENA-RO**, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 202 da Constituição Federal, Lei Complementar nº 108/2001, Lei Complementar nº 109/2001, Lei Complementar Municipal nº 5.599/2021 e em observância a Nota Técnica da ATRICON nº 01/2021 e ao Guia da Previdência Complementar elaborado pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia, torna público aos interessados a abertura do Processo de Seleção- Edital nº 01/2021, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO
- 1.1 Apresentação de propostas por Entidades Fechadas de Previdência Complementar interessadas em administrar plano de benefícios previdenciários dos servidores de cargo efetivo da administração direta e indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Vilhena/RO.
- 1.2 O presente Processo de Seleção objetiva, o encaminhamento de propostas e implicará em seleção de Entidade Fechada de Previdência Complementar, e em futura assinatura de Convênio de Adesão.
- 1.3 O recebimento e julgamento das propostas ficará a cargo do Grupo de Trabalho a da Comissão Específica de Chamamento Público designada pelo Decreto nº 54.012/2021 de 25 de outubro de 2021, alterado pelo Decreto nº 54.195/2021 de 11 de novembro de 2021.

2. PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste instrumento convocatório as pessoas jurídicas que se enquadram no conceito de Entidade Fechada de Previdência Complementar Multipatrocinada e que estejam devidamente autorizadas a funcionar como tal pelo respectivo órgão regulador, Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC e categorizadas como em “situação normal” no CadPrevic¹.

¹ <https://www.gov.br/economia/pt-br/orgaos/entidades-vinculadas/autarquias/previc/acesso-a-informacao/dadosabertos/cadastro-de-entidades-e-planos-cadprevic>



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECP

3. CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE PARTICIPAÇÃO

Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Pessoas jurídicas cuja natureza social de seus objetivos não esteja relacionada ao objeto deste Edital de Processo de Seleção;
- b) Pessoas jurídicas declaradas inidôneas por ato da Administração Pública de qualquer esfera estatal;
- c) Pessoas Jurídicas que estiverem em processo de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- d) Pessoas jurídicas que não estejam em situação regular quanto aos tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente;
- e) Entidades que não integram a qualidade de entidade fechada multipatrocinada.

4. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

Email: cecp.prev.semاد@vilhena.ro.gov.br

Local: Protocolo Geral – Localizado no Paço Municipal na Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Centro Administrativo Senador Teotônio Vilela – Rua Rony de Castro Pereira, 4177 – Jardim América – Vilhena – Rondônia – CEP 76.980-970

Recebimento das Propostas: até às 12h, do dia **30/11/2021**.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Até a data indicada no item anterior, as entidades interessadas em apresentar suas propostas deverão encaminhar aos membros do Grupo de Trabalho a documentação relacionada a seguir:
- 5.2 Quanto à Regularidade Jurídica:
 - 5.2.1 Ato constitutivo da Entidade Fechada de Previdência Complementar, contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados na Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.
 - 5.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 5.3 Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista
 - 5.3.1 Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal, expedido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”;
 - 5.3.2 Prova de Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) relativo aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições sociais, expedida pela Receita Federal;
 - 5.3.3 Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, no domicílio ou sede da proponente;



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECp

- 5.3.4 Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual da Rondônia, por meio Certidão Negativa de débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual de Rondônia;
- 5.3.5 Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos municipais, expedida pela Prefeitura, no domicílio ou sede da proponente;
- 5.3.6 Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Vilhena, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Vilhena;
- 5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 5.4 Quanto à Qualificação Técnica
- 5.4.1 Ato de registro da entidade junto ao órgão regulador: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.
- 5.4.2 Apresentar-se em condição normal de funcionamento. Para isso, deverá comprovar a o envio mensal a PREVIC do conjunto de informações de envio obrigatório; deverá comprovar a publicação no site de todas as informações que identifiquem que a entidade está em pleno funcionamento; e deverá apresentar o balancete mensal mais atual, dos planos dos benefícios.
- 5.5 Quanto à Proposta
- 5.5.1 Apresentar Carta Apresentação, datada e assinada pelo dirigente da proponente, isenta de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas, informando a apresentação da documentação, o encaminhamento da proposta, que a entidade não fora declarada inidônea para contratar com a Administração, nem está sob intervenção ou liquidação extrajudicial;
- 5.5.2 Apresentar Proposta Técnica, datada e assinada pelo dirigente da proponente, isenta de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas, contendo as informações solicitadas no Anexo I deste Edital e, sempre que possível, indicar o local onde informações estão publicadas e poderão ser acessadas.
- 5.5.2.1 A Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.5.2.2 A proponente que não atender a quaisquer das exigências referentes ao item 05 – documentação para participação e todos os seus subitens – terá sua proposta desclassificada.
- 5.5.2.3 Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital e/ou que estejam incompletas, isto é, não contiverem as informações suficientes que permitam a correta pontuação, conforme o anexo I deste edital, ou conflitantes com as normas deste edital ou com a legislação em vigor.
- 5.5.2.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos proponentes o prazo de até o 05(cinco) dias corridos para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas que as desclassificam.
- 5.5.2.5 Atendidas as demais exigências deste edital, a classificação se dará pelo critério de maior pontuação total, ou seja, será vencedora deste processo seletivo a entidade que obtiver maior pontuação, considerando o somatório da pontuação de todos os itens que constam no Anexo I deste Edital.
- 5.5.2.6 A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, seja pelo julgamento



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECP

- definitivo do recurso interposto ou, ainda, pela manifestação, por escrito, de que nenhuma das proponentes pretende apresentar recurso.
- 5.5.2.7 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma: As hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as proponentes.
- 5.6 Quanto a demais exigências
- 5.6.1 Apresentar declaração, datada e assinada pelo dirigente da proponente, responsabilizando-se pela adequação ou compatibilidade entre os sistemas informatizados utilizados pela conveniada e o ente federativo conveniente, adaptando se for o caso, o sistema da conveniada.
6. FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS
- 6.1 Os documentos relacionados no item 5 poderão ser apresentados preferencialmente em arquivos digitais, digitalizados e convertidos em PDF, enviados ao e-mail da Comissão, poderá também ser impressos sendo apresentados, dentro de envelope lacrado, com cópia em mídia digital através de *pen drive*, com a Carta de Apresentação impressa, na forma indicada no subitem 5.5.1.
- 6.1.1 Deverão ser apresentados os documentos originais ou cópias autenticadas e em cartório. Os documentos apresentados, que forem extraídos da internet, deverão ter a possibilidade de verificar sua autenticidade.
- 6.2 No caso de documentação impressa, no anverso do envelope deverá ser identificada a razão social da entidade, o número do presente Edital de Seleção, indicando os órgãos responsáveis: Secretaria Municipal de Administração/Comissão Específica de Chamamento Público/Grupo de Estudo para Implementação do Regime de Previdência Complementar.
- 6.3 Os documentos deverão estar dispostos físicos - *pen drive* e arquivo digital, de maneira ordenada e indicados conforme o apontado no item 5 deste Edital.
- 6.4 A Comissão/Grupo de Estudos poderá solicitar à proponente informações, esclarecimentos acerca da documentação e da proposta, quando entender necessário.
7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
- 7.1 Em todas as fases do presente processo de seleção serão observadas com as normas previstas, por analogia, nos incisos alíneas e parágrafos do art.109 da Lei 8.666/93, no que couber.
- 7.2 O prazo para interposição de recursos às decisões da Comissão, será de 05(cinco) dias corridos, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.
- 7.2.1 Os recursos dirigidos à Comissão deverão ser apresentados em original para protocolo, dentro do prazo previsto no item 7.2, na Secretaria Municipal de Administração, durante o horário de expediente, que ocorre das 7h às 13h.
- 7.3 Havendo a interposição tempestiva de recurso, as demais proponentes serão comunicadas para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 05(cinco) dias corridos e na forma prevista no subitem 7.2.1.
- 7.4 O prazo para apresentação das contrarrazões se inicia depois de encerrado o prazo de apresentação de recursos.
- 7.4.1 Não serão aceitos recursos e contrarrazões apresentadas fora do prazo enviado via fax, e-mail ou por qualquer outro prazo previsto no item 7.2.1.



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECAP

- 7.4.2 Decorrido o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03(três) dias corridos, ou nesse prazo, encaminha-los ao Prefeito, acompanhado os autos deste processo seletivo, o relatório dos fatos objetos do recurso de das razões da sua decisão.
- 7.4.3 A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 05 (cinco) dias corridos subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão será irrecorrível.
- 7.5 Os prazos previstos nos subitens 7.4.2 e 7.4.3 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que forem necessários para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização das diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos do processo seletivo.
- 7.6 Todos os eventuais recursos, as contrarrazões, as decisões da Comissão e da autoridade e quaisquer outros atos ocorridos após a abertura do invólucro da documentação, serão comunicados aos interessados, sejam proponentes ou não, através do site do Município, sendo este e o e-mail das proponentes os canais de comunicação entre as partes até o encerramento do processo seletivo.
- 7.7 As entidades interessadas neste processo seletivo, caso entendam por impugnar o presente edital, poderão fazê-lo nos prazos determinados na Lei 8.666/93.
- 7.8 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal ou apresentados de forma diversa da prevista no item 7.2.1.

8. DA MASSA ATUAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO

- 8.1 Em atenção a Nota Técnica apresentamos o contexto da massa de servidores do Município de Vilhena- RO, data base 30/09/2021.

Câmara Municipal: 00 efetivo
SAAE: 01 efetivo.
Prefeitura de Vilhena-RO : 80 efetivos.

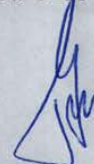
9. DO GRUPO DE TRABALHO PARA SELEÇÃO DA EFPC

- 9.1 O grupo de trabalho Comissão Específica de Chamamento Público criado Decreto nº 54.012/2021, de 25 de outubro de 2021, alterado pelo Decreto nº 54.195/2021 de 11 de novembro de 2021 é destinado para implementar o regime de previdência complementar dos servidores públicos do Município de Vilhena, incluindo processar e julgar as propostas e a qualificação técnica dos participantes do processo seletivo da EFPC.
- 9.2 As proposta serão avaliadas visando a obtenção de melhores condições econômicas para à administração pública, em observância aos princípios da economicidade, transparência e eficiência.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 **Obrigações do Patrocinador:**

- 10.1.1 Cumprir e fazer cumprir, fielmente, as disposições legais e estatutárias da entidade, do regulamento do plano, e demais documentos vinculados;
- 10.1.2 Divulgar e oferecer a inscrição no plano aos servidores elegíveis, nos termos do regulamento do plano, disponibilizando o acesso a cópia do regulamento do plano e material que descreva, em linguagem simples e precisa, as suas características;
- 10.1.3 Recepcionar e encaminhar à entidade as propostas de inscrição dos interessados em participar do plano, bem como os termos de requerimentos e de opções previstos no regulamento, na forma convencionada entre as partes:





MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECP

- 10.1.4 Fornecer à entidade, sempre que necessário, os dados cadastrais dos servidores e respectivos dependentes, assim como, de imediato, as alterações funcionais e de remuneração que ocorrerem;
- 10.1.5 Comunicar à entidade a perda da condição de servidor, se participante do plano;
- 10.1.6 Colaborar, quando requerido pela entidade com recadastramento de participante e de beneficiários do plano;
- 10.1.7 Descontar da remuneração de seus servidores as contribuições por eles devidas ao plano, bem como, tempestivamente, nos termos regulamentares, repassar essas contribuições e demais encargos juntamente com as de suas próprias responsabilidades nos termos do regulamento do plano e do respectivo plano de custeio;
- 10.1.8 Fornecer à entidade, em tempo hábil, todas as informações e dados necessários que forem requeridos, bem como toda a documentação legalmente exigida, dentro das especificações que entre si venham a ajustar ou da forma exigida pelas autoridades competentes, responsabilizando-se pelos encargos, inclusive pelo pagamento de multas, que sejam imputadas pela entidade em decorrência de não observância das obrigações oriundas da legislação, no convênio, do estatuto da entidade, do regulamento do plano e do plano de custeio;
- 10.1.9 Enviar à entidade arquivos mensais com as informações sobre descontos efetuados, identificando o participante e as incidências da base de cálculo das contribuições, por rubrica, alíquota aplicada e o valor final descontado dos vencimentos ou subsídios, bem como contrapartida patronal respectiva;
- 10.1.10 Indicar os órgãos responsáveis pelo envio das informações cadastrais e financeiras dos servidores que se vincularem ao plano;
- 10.1.11 Comunicar imediatamente quaisquer alterações nos dados acima indicados, de modo a garantir o permanente fluxo de comunicação entre as partes.

10.2 Obrigações da Entidade:

- 10.2.1 Atuar como administradora do plano no cumprimento de seus deveres, obrigações e responsabilidades e no exercício de seus poderes, direitos e faculdades;
- 10.2.2 Promover campanhas de adesão e esclarecimentos dos servidores públicos do município, presenciais e à distância, conforme estabelecido entre as partes convenientes;
- 10.2.3 Receber do patrocinador, as contribuições e demais prestações que forem devidas, assim como as contribuições de seus servidores vertidas no plano, conforme a legislação aplicável, o estatuto da entidade, o regulamento do plano e o plano de custeio;
- 10.2.4 Disponibilizar para cada participante certificado de inscrição, cópia do regulamento atualizado e de material explicativo que descreva, em linguagem simples e precisa, as características do plano, preferencialmente por meio eletrônico;
- 10.2.5 Estabelecer, juntamente com o patrocinador no formato acordado entre as partes, por meio eletrônico a ser observado para registro de alterações cadastrais e financeiras de participantes;
- 10.2.6 Enviar arquivo mensal para o patrocinador no formato acordado, entre as partes, com as informações que, eventualmente sejam alteradas pelo servidor diretamente junto à entidade, especialmente solicitações de cancelamento e alteração de alíquota de contribuição;



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECP

- 10.2.7 Remeter demonstrativos gerenciais periódicos ao patrocinador, relativos ao desempenho do plano, especialmente relatórios mensais de investimentos e os balancetes, bem como as informações por este solicitadas;
- 10.2.8 Dar ciência ao patrocinador, dos demais atos que se relacionem com sua condição de patrocinador do plano;
- 10.2.9 Denunciar o convênio em caso de inadimplemento contratual;
- 10.2.10 Manter a independência patrimonial do plano em relação aos demais planos sob a administração da entidade, bem como face de seu patrimônio não vinculado ao patrimônio do patrocinador;
- 10.2.11 Aplicar os recursos garantidores das reservas técnicas do plano nos ativos financeiros que estejam em acordo com a legislação em vigor e com a política de investimentos no plano; e
- 10.2.12 Autorizar, a qualquer momento a realização de auditorias diretas ou por empresa especializada e credenciada pelo patrocinador, uma vez avisada com antecedência pertinente.
- 10.2.13 Deverá a entidade escolhida, estabelecer uma sala física de atendimentos, com pessoal capacitado para que seja esclarecida todas e quaisquer dúvidas que eventualmente vierem ocorrer no sentido de suporte aos servidores que irão aderir ou cancelar a adesão junto a entidade.

11 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 11.1 Indicação do Gestor e Fiscal do Convênio /Adesão;
- 11.2 O patrocinador deverá indicar através de portaria/decreto no mínimo 03(três) servidores para fiscalizar e acompanhar a aplicação/execução do convênio junto a entidade;
- 11.3 Além da indicação prevista no item 11.1 a entidade escolhida de deverá contar com órgão gestor dentro de sua estrutura de governança para atendimento de suas atribuições legais atendidas a legislação específica.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 A participação da entidade implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos e condições do Edital, não sendo aceita, de nenhuma forma, alegações de seu desconhecimento.
- 12.2 A contratação decorrente do presente do processo de seleção será formalizada por meio de convênio/adesão assinado entre as partes que terá vigência por prazo indeterminado.
- 12.3 A contratação deverá apresentar um Plano de Trabalho em um período específico, o qual, será anexado ao convênio/adesão entre as partes.
- 12.4 Fica designado o foro da cidade de Vilhena-RO para julgamento de eventuais questionamentos resultantes deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 12.5 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a apresentação das propostas.
- 12.6 As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECp

12.7 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste Edital poderão ser prestados no local indicado no item 04, no endereço eletrônico cecp.prev.semad@vilhena.ro.gov.br, ou pelo telefone (69) 3322 4068.

Vilhena, 11 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECP

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

PROCESSO SELETIVO/CHAMAMENTO N.º 001/2021

À
Comissão Específica de Chamamento Público de Seleção para contratação de Entidade
Fechada de Previdência Complementar

Ref. : Processo Seletivo N° 001/2021

Prezados Senhores,

A _____ (NOME DA ENTIDADE
DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR) domiciliada(a)/estabelecida(a) na cidade de(o)
_____, no estado de(o) _____, à rua
_____, vem por meio desta apresentar proposta para atuar como
gestor do Plano de Benefícios dos servidores do Município de Vilhena-RO.

Cumpre-nos informar que examinamos atentamente o instrumento convocatório e
seus anexos inteirando-nos de todas as condições para a elaboração da presente proposta.

- 1 Informar a Rentabilidade Acumulada nos últimos 60 meses da EFPC:

Ano	Rentabilidade a.a (média de todos os planos). A comprovação deverá ser por meio da apresentação de relatórios obrigatórios enviados à PREVIC	% Médio de rentabilidade
2020		
2019		
2018		
2017		
2016		
SOMA		
MÉDIA		



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECP

<i>Pontuação sobre a Média Apurada da rentabilidade nos últimos 05 (cinco) anos</i>	<i>Pontuação</i>
Até 10%	5
De 10,01 à 15%	10
De 15,01 à 20%	15
De 20,01 à 25%	2
Acima de 25,01%	25

- 2 Informar a Rentabilidade no período de Maio/2020 a Maio/2021 do Plano de Contribuição Definida Multi patrocinado para Ente Federativo Maio/2021.

<i>Período</i>	<i>Rentabilidade média de Maio/2020 a todos os planos). A comprovação deverá ser por meio da apresentação de relatórios obrigatórios enviados à PREVIC</i>	<i>% Média de rentabilidade</i>
05/2020 à 05/2021		

<i>Pontuação sobre a Média Apurada da rentabilidade Maio/2020 à Maio/2021</i>	<i>Pontuação</i>
Até 5%	10
De 5,01 à 7%	20
De 7,01 à 9%	30
De 9,01 à 11%	40
Acima de 11,01%	50

- 3 Taxa de Carregamento : _____

<i>Taxa de Carregamento</i>	<i>Pontuação</i>
De 7,01% a 9%	0
De 5,01% à 7%	5



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECP

De 3,01% à 5%	10
De 1,01% a 3%	15
De 0,5% à 1%	20
De 0 a 0,49%	25

4 Taxa de Administração: _____

<i>Taxa de Administração</i>	<i>Pontuação</i>
De 0,81% a 1%	0
De 0,61% à 0,80%	5
De 0,41% à 0,60%	10
De 0,21% a 0,40%	15
De 0% à 0,20%	20

5 Percentual das despesas administrativas acumuladas no ano de 2020 em relação ao total de ativo(recursos Administrativos) em 31/12/2020: _____.

<i>Despesas Administrativas/Ativo</i>	<i>Pontuação</i>
Acima de 1,5%	0
De 1% à 1,49%	5
De 0,50% à 0,99%	10
De 0,20% a 0,49%	15
Menor de 0,19%	20

6 Percentual das despesas administrativas acumuladas no ano de 2020 em relação a Receitas administrativas acumuladas em 2020: _____.



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECP

<i>Despesas Administrativas/Participante</i>	<i>Pontuação</i>
Acima de 1%	0
De 0,99% à 0,70%	5
De 0,69% à 0,50%	10
Abaixo de 0,49%	15

7 Informações Complementares :

a) Informar a Política de Investimentos, a existência de perfis de investimento, a existência de contratos de gestão com gestores internos e externos; se a gestão dos investimentos é terceirizada. Caso a gestão de investimentos seja terceirizada, há relatório circunstanciado dos gastos, acompanhamento da qualidade com metas ou descumprimento de cláusulas contratuais, e avaliação dos custos diretos e indiretos dos serviços terceirizados.

b) Informar se a EFPC possui auditoria interna, ouvidoria, canal de denúncias, manual de governança corporativa, selo de autorregulação.

c) Informar se possui Manual de Conduta e Ética e as práticas para a Mitigação de Conflitos de Interesse.

d) Informar se a EFPC divulga os valores gastos com serviços de terceiros: administradores de carteira, assessoria jurídica, atuários, auditoria independente, consultorias, contadores e outros considerados relevantes;

e) Informar se a EFPC divulga a remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores consolidada ou individualmente, de forma separada dos demais encargos e salários.

DADOS DA PROPONENTE:

NOME:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO COMPLETO:



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECP

TELEFONES: _____

E-MAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA _____

Local e data _____

Assinatura do representante legal: _____

Nome: _____

Cargo: _____

SEMTER - SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS

ABERTURA DE PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE POSSE
“PROGRAMA REGULARIZA VILHENA”
LEI MUNICIPAL Nº 4.716/2017

O Município de Vilhena, através da Secretaria Municipal de Terras, em cumprimento ao Artigo 4º, Inciso IX da Lei Municipal nº 4.716/2017, torna público

a abertura de processo de reconhecimento de posse dos imóveis e requerentes, conforme processos administrativos abaixo relacionados:

PROCESSO	REQUERENTE	LOTE/ CHÁCARA	QUADRA	SETOR
53211/2021	RENATO DIAS FERREIRA	12	08	07-A
53.228/2021	IGREJA EVANGELICA PENTECOSTAL DOS ÚLTIMOS DIAS	07	03	21
53.227/2021	JOSIVAN PEREIRA DO NASCIMENTO	14	05	14
53.235/2021	NAYARA LIMA AGOSTINI	30	13	19-RM
53.138/2021	DORENICE PINTO DE SOUZA	09	30	29
53.167/2021	APARECIDO DA SILVA	10	18	08-A
52.239/2021	FERNANDA RIBEIRO CARVALHO	07	83	15
53.264/2021	PAULO ROBERTO GOEBEL	15	58	05
53.266/2021	VALDIR CEZIMBRA LOPES	23	06	19RM-II
53.271/2021	ADRI PAES – COMERCIO DE PANIFICADORA E CONFEITARIA EIRELI	28	18	16
53.272/2021	HELIO SANTOS DA SILVA	12	23	35
46.999/2010	MARIA INÊS MUHL GOMES	04	24-R	16
52.273/2021	VALTER RAINOLDO GOEBEL	02-R	09	09
17.877/1994	EVANDRO MARTIN BRANDEIRO	100	-	53
53274/2021	SIRVALINO RODRIGUES DO CARMO	12	21	16
53.276/2021	VANDERLEY MIRANDA DO CARMO	10	17	08
53.277/2021	JOÃO GOMES NASCIMENTO	16	15	07-A
53.278/2021	NADIR DA SILVA COSTA DE OLIVEIRA	06	59	15
53.279/2021	RICARDO DE LIMA E SHEILA KUSSMAUL	15	75	02
53.280/2021	ANTONIO FRANCISCO DA SILVA E ANA MARIA FERREIRA DE BRITO DA SILVA	07	05	08-A
53.282/2021	CLEBERSON OLIVEIRA DE SOUZA E ROSENI SANTOS DE OLIVEIRA	04	39	29
53.287/2021	JILDENOR LINO DE JESUS	09	27	18
30.190/1997	ZELIA ANTONIAZZI	09	47	05

Vilhena/RO, 12 de novembro de 2021

Vivian Bacaro Nunes Soares
 Secretária Municipal de Terras
 Decreto n. 49.887/2020

SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE CANCELAMENTO DE TERMO DE INEXIGIBILIDADE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1172/2021/SEMUS.

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO NO DOV Nº 3331 DO DIA 01/10/2021 DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 1172/2021 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EM FAVOR DO FORNECEDOR KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA.

Vilhena, 12 de novembro de 2021.

WAGNER WASCKZUC BORGES
 Decreto nº 53.659/2021

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 Salete 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 emissor.

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

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

EDITORIAL

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**

Assinado de forma digital
por GUSTAVO SILVA DE
FRANCA:00724934294

**ASSINATURA DO
LEGISLATIVO**