



Diário Oficial

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017



ANO XIX - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 4192

Ji-Paraná (RO), 07 de fevereiro de 2024

SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECRETOS.....	PÁG. 02
EXTRATOS.....	PÁG. 11
RESOLUÇÃO.....	PÁG. 12
CONTRATO.....	PÁG. 15
PORTARIAS.....	PÁG. 16

DECISÕES DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-14761/2022

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN
ASSUNTO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 031/PGM/PMJP/2023

Vieram os autos para decisão quanto ao pedido de prorrogação do prazo de vigência do Contrato n. 031/PGM/PMJP/2023, ([ID 287665](#)) celebrado com a empresa MAPDATA TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ sob o n. 66.582.784/0001-11, tendo como objeto a aquisição de assinatura de uso de Software Autodesk, especificamente da Architecture, Engineering & Construction (AEC) Collection, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento SEMPLAN.

Considerando a Justificativa do Gestor da Secretaria retro ([ID 589288](#)).

Considerando o Parecer da Procuradoria-Geral do Município de N. 027/PGM/PMJP/2024 ([ID 600200](#)), que manifestou-se *favoravelmente pela primeira alteração contratual, consistente em: Prorrogação do prazo de vigência por mais um período de 12 (doze) meses, a contar de 10/02/2024, ou seja, até 10/02/2025.*

Dessa forma, diante da caracterização de serviços contínuos e indispensável à administração pública, e a vantagem encontrada acolho as manifestações jurídicas supramencionadas com fundamento no art.190 da lei 14133/2021, e AUTORIZO a Prorrogação do prazo de vigência por mais um período de 12 (doze) meses, a contar de 10/02/2024, ou seja, até 10/02/2025 ao contrato n. 031/PGM/PMJP/2023, firmado com a empresa MAPDATA TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA.

À PGM para elaboração do competente Termo.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-12081/2022

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
ASSUNTO: Solicitação de revogação do Pregão Eletrônico PE-87/2023.

Trata-se de processo administrativo autuado pela Secretaria Municipal Saúde, visando a aquisição de material permanente do tipo carrinhos para transporte de cargas para suprir as necessidades da secretaria, conforme detalhado no Termo de Referência (ID 207588).

Após os trâmites de praxe, foi autorizado o início do procedimento licitatório na modalidade *Pregão*, na forma *Eletrônica*, em Sede de análise quanto a regularidade dos atos praticados, a Procuradoria-Geral do Município emitiu o Parecer n. 1283/PGM/PMJP/2023 (fls.93/103), datado de 03 de janeiro de 2023 (ID 207579)), opinando favoravelmente quanto a homologação, fazendo, contudo, ressalvas que a análise se ateu as questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, não incluem no referido parecer elementos técnico de ordem financeira (fls.103).

No entanto, verifica-se que até a presente data não houve deliberação final acerca da homologação do certame e, ante o decurso do lapso temporal de mais de 10 (dez)

meses, temos que o feito perdeu seu objeto, eis que os valores constantes nos autos podem encontrar-se desatualizados, bem como a demanda pode não corresponder à atual necessidade, tornando temerária a homologação do procedimento.

Ante o exposto, deixo de homologar o procedimento e, na oportunidade, **DETERMINO a REVOGAÇÃO do Pregão Eletrônico n. 087/SUPECOL/PMJP/2023**, com fundamento no artigo 49, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93.

À SUPECOL para proceder a revogação do certame, dando-lhe a devido registro e publicidade.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-8224/2023

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde
ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em construção civil para executar a construção da área de lavatório de ambulâncias para o SAMU, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Senhor Superintendente,

Trata-se de processo autuado pela Secretaria Municipal de Saúde, visando contratação de empresa especializada em construção civil para executar a construção da área de lavatório de ambulâncias para o SAMU, mediante processo licitatório, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhado e justificado no Termo de Referência ([ID 251241](#)).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL manifestou-se no ([ID 369112](#)), definindo o enquadramento do procedimento licitatório na modalidade: *TOMADA DE PREÇOS*, sendo o valor do objeto estimado em R\$ 235.717,96 (duzentos e trinta e cinco mil, setecentos e dezessete reais e noventa e seis centavos), cuja Sessões Públicas foram realizadas às 09h30min, dos dias 15/12/2023, e 16/01/2024 conforme informações constantes nas Atas de Realizações ([ID 529466](#)) ([ID 576381](#)).

Observa-se dos autos que houve interposição de recurso pela empresa DL LEITE EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 32.136.653/0001-99 ([ID 590979](#)), em face da decisão da Comissão responsável pelo procedimento licitatório/Tomada de Preços nº 016/2023, que a declarou INABILITADA.

O Pregoeiro analisou o recurso interposto, amparado pelo Parecer Técnico exarado pelo setor competente - Setor engenharia/SEMPLAN, ([ID 602739](#)) que em nova análise aos documentos complementares deixou expresso em seu Parecer que a licitante apresentou o atestado de capacidade técnica que atende os itens de maior relevância exigidos em Edital ([ID 602739](#)).

No entanto, conforme observado em sua decisão os documentos complementares apresentados que deveria constar originariamente ao início da licitação, nesse caso poderia, para sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, não tendo o condão de extrapassar para os casos de ausência de documentos, e com fundamentos nos Princípios balizadores da atuação administrativa, firmou sua convicção no sentido de conhecê-lo e negar-lhe provimento, deste modo, julgando improcedente o recurso, no sentido de manter a decisão inicial em que INABILITOU a empresa DL LEITE EIRELI, no certame, conforme consta da Decisão.

Ante o exposto, sob a ótica dos Princípios do Direito balizadores da Administração Pública, e com o devido amparo na Decisão do Pregoeiro proferido no ([ID 619992](#)), DECIDO pelo conhecimento do recurso administrativo interposto para NEGAR-LHE PROVIMENTO, julgando-o totalmente IMPROCEDENTE, tudo na correta aplicação dos preceitos legais atinentes à espécie, mantendo a decisão da CPL em todos os seus termos.

Isto posto, formalizem-se o necessário e promovam-se as publicações de praxe para que o ato possa produzir todos os efeitos previstos em lei.

À SUPECOL para conhecimento do teor desta Decisão e adoção das providências que se fizerem necessárias.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-12694/2023**INTERESSADO:** Secretaria Municipal da Saúde de Ji-Paraná - SEMAD
ASSUNTO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de café

Vieram os autos para análise e decisão quanto a homologação do procedimento licitatório Pregão Eletrônico n. 0129/SUPECOL/PMJP/RO/2023(SRP), para registro de preços para eventual e futura aquisição de café a fim de atender as necessidades das Secretarias e Unidades Administrativas Municipais, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Em análise quanto a regularidade do procedimento, a Procuradoria-Geral do Município manifestou-se através do Parecer Jurídico n. 020/PGM/PMJP/2024 (ID 588556), concluindo favoravelmente à homologação, recomendando a atualização das certidões que vencerem no transcurso do procedimento licitatório para eventual formalização do contrato administrativo.

Ante ao exposto, acolho a manifestação jurídica supramencionada, razão pela qual AUTORIZO a HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico n. 129/SUPECOL/PMJP/RO/2023(SRP), no sistema ComprasNet.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETOS**DECRETO N. 0742, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024**

Exonera Douglas Dias Neves, do cargo em comissão de Supervisor de Máquinas Pesadas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do [Memorando 21 de 31/01/2024 \(ID 612424\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Douglas Dias Neves**, do cargo em comissão de **Supervisor de Máquinas Pesadas** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0743, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Alexandre da Silva Souza, do cargo em comissão Assessor Nível III da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do [Memorando 17 de 24/01/2024 \(ID 593461\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Alexandre da Silva Souza**, do cargo em comissão **Assessor Nível III** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0744, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Luciano de Jesus Silva, do cargo em comissão Supervisor de Cemitério da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando 20 de 30/01/2024 (ID 608037)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Luciano de Jesus Silva**, do cargo em comissão **Supervisor de Cemitério** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0753, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Silvano Oliveira da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Supervisor de Máquinas Pesadas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando 21 de 31/01/2024 (ID 612424)

**Diário Oficial****ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Gabinete do Prefeito**
Realização: **Coordenadoria de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO
E-mail: decom@ji-parana.ro.gov.br
Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação imprimeiramente até as 13 horas. "Conforme Portaria N° 011/GAB/PM/JP/2018"

Isaú Fonseca
Prefeito

Rodrigo Sampaio de Souza
Procuradoria-Geral do Município

Jônatas França Paiva
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Marcelo Barbisan de Souza
Secretaria Municipal de Saúde

Lorenil Gomes da Silva
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Joanita Freitas do N. Gonçalves
Secretaria Mun. de Regularização Fundiária e Habitação

Ison Moraes de Oliveira
Controladoria Geral do Município

Eliane Santos Silva
Secretaria Municipal de Fazenda

Juscélia Costa Dallapicola
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Klecius Modesto de Araújo
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Marcos Pereira dos Santos
Secretaria Municipal de Educação

Adam Alcantara
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Breno Keynes Miranda de Oliveira
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Mirian Madalon Vitorino de Oliveira Paiva
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família

Gezer Lima de Souza
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

Paulo Sérgio de Moura
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Maria da Penha Nardi
Secretario de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Adriel Fonseca
Fundação Cultural

Ewerton Aurélio de Souza Guedes
Secretário de Governo

Agostinho Castelo Branco Filho
Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná

Vanda Aparecida Basso
Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município

Fernando Fernandes
Superintendência de Compras e Licitações

Édison Fidelis de Souza
Corregedoria Geral do Município

Wilson Neves de Oliveira
Coordenadoria de Comunicação Social

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Silvano Oliveira da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Supervisor de Máquinas Pesadas** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0757, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Lucas Aparecido da Silva, para ocupar o cargo em comissão Supervisor de Veículos Pesados da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando 20 de 30/01/2024 (ID 608037)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Lucas Aparecido da Silva**, para ocupar o cargo em comissão **Supervisor de Veículos Pesados** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0760, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Manoel Esteves, para ocupar o cargo em comissão Supervisor de Obras Gerais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do [Memorando 20 de 30/01/2024 \(ID 608037\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Manoel Esteves**, para ocupar o cargo em comissão **Supervisor de Obras Gerais** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0761, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Leandro Pereira da Silva, para ocupar o cargo em comissão Supervisor de Obras Gerais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando 20 de 30/01/2024 (ID 608037)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Leandro Pereira da Silva**, para ocupar o cargo em comissão **Supervisor de Obras Gerais** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar

de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0762, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Sergio Alves Avelino, para ocupar o cargo em comissão Supervisor de Veículos Pesados da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando 20 de 30/01/2024 (ID 608037)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Sergio Alves Avelino**, do cargo em comissão **Supervisor de Veículos Pesados** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0765, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Alexandre da Silva Souza, para ocupar o cargo em comissão Supervisor de Veículos Pesados da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do [Memorando 17 de 24/01/2024 \(ID 593461\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Alexandre da Silva Souza**, para ocupar o cargo em comissão **Supervisor de Veículos Pesados** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0766, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Luciano de Jesus Silva, para ocupar o cargo em comissão Supervisor de Cemitério da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando 17 de 24/01/2024 (ID 593461)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Luciano de Jesus Silva**, para ocupar o cargo em comissão **Supervisor de Cemitério** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0767, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Denilson Albino de Freitas, para ocupar o cargo em comissão Supervisor de Obras de Artes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando 17 de 24/01/2024 (ID 593461)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Denilson Albino de Freitas**, para ocupar o cargo em comissão **Supervisor de Obras de Artes** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0768, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Nilson Matias da Silva, para ocupar o cargo em comissão Supervisor de Obras de Artes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando 17 de 24/01/2024 (ID 593461)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Nilson Matias da Silva**, para ocupar o cargo em comissão **Supervisor de Obras de Artes** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0769, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Vinicius Custodio Chagas, para ocupar o cargo em comissão Supervisor de Veículos Pesados da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando 17 de 24/01/2024 (ID 593461)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Vinicius Custodio Chagas**, para ocupar o cargo em comissão **Supervisor de Veículos Pesados** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0770, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera servidores ocupantes de cargo em comissão e função gratificada da Administração Pública Direta do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais

que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam exonerados os servidores ocupantes de cargo em comissão e função gratificada da Administração Pública Direta do Município de Ji-Paraná, relacionados no Anexo Único do presente Decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

**ANEXO ÚNICO DO DECRETO N. 0770/2024
EXONERAÇÕES DE CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA**

	NOME	CARGO	SECRETARIA
1	Adriana Rodrigues Vaz	Assessora Nível IV	SEMUSA
2	Alecsandra Pereira dos Santos	Assessora Nível III	SEMG
3	Andreia dos Santos Campos	Assessora Nível IV	SEMAD
4	Antônia Luziane Vieira Oliveira	Assessora Técnica de Engenharia	SEMEIA
5	Delair Aparecida dos Santos Vieira	Chefe da Seção de Serviços Gerais	SEMAGRI
6	Eunice Quêzia de Oliveira Rodrigues	Assessora Nível I	SEMED
7	Gislaine dos Santos Gomes	Assessora Nível III	SEMDAE
8	Jance Hidalgo Montenegro de Souza	Assessor Executivo	Gabinete do Prefeito
9	Jefferson Gabriel Reis da Silva	Assessor Nível IV	SEMUSA
10	Josiane Ferreira de Aguiar	Assessora Nível II	SEMDAE
11	Kellen Cardoso Campos Camargo	Assessora Executivo	SEMPBA
12	Leticia da Silva Meyer	Assessora Nível IV	SEMUSA
13	Lurcinete Vicente Rosa Santana	Assessora Nível III	SEMDAE
14	Maria Heloisa Maciel dos Santos	Assessora Técnica Veterinária	SEMPBA
15	Olga Andrade Gomes Rondon	Diretora de Enfermagem do Centro de Parto Normal	SEMUSA
16	Paula de Souza Farias	Coordenadora de Área de Atendimento	SEMUSA
17	Sadão Pereira de Souza	Assessor Nível IV	SEMAD
18	Sales Maicon Batista de Oliveira	Assessor Nível I	SEMAD
19	Sirleide Pinto	Assessora Nível IV	SEMUSA
20	Thalyta Meriam Barreto Santos Medino	Assessora Nível IV	SEMUSA

DECRETO N. 0771, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Alex Sandro Ribeiro Gomes, para ocupar o cargo em comissão Assessor de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do [Memorando 23 de 01/02/2024 \(ID 617658\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Alex Sandro Ribeiro Gomes**, para ocupar o cargo em comissão **Assessor de Limpeza Urbana** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0772, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia *Lucas Vinicius de Jesus*, para ocupar o cargo em comissão Assessor de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando 23 de 01/02/2024 (ID 617658)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Lucas Vinicius de Jesus**, para ocupar o cargo em comissão Assessor de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0773, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia *Eduardo Gonçalves Pereira*, para ocupar o cargo em comissão Assessor de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando 23 de 01/02/2024 (ID 617658)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Eduardo Gonçalves Pereira**, para ocupar o cargo em comissão Assessor de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0774, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia *Maxissuel do Nascimento Almeida*, para ocupar o cargo em comissão Supervisor de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do [Memorando 22 de 01/02/2024 \(ID 616452\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Maxissuel do Nascimento Almeida**, para ocupar o cargo em comissão Assessor de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0775, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia **Marcos Antônio de Miranda**, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Norma Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais

que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Marcos Antônio de Miranda**, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Norma Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0776, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia **Wanderson Cleyton Batista da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Wanderson Cleyton Batista da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0777, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Exclui a servidora **Iria Verônica Kliemann Di Benedetto**, do Decreto n. 0734/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e
Considerando que a servidora havia sido exonerada através do Decreto n. 0734/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica excluída a servidora **Iria Verônica Kliemann Di Benedetto**, do Decreto n. 0734 de 06 de fevereiro de 2024.

Parágrafo Único. Com a exclusão citada no *caput* permanece a vigência do Decreto n. 3618 de 23 de setembro de 2022.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0778, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera **Luisa Cardoso Casula**, do cargo em comissão de Assistente de Procurador da Procuradoria Geral do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Luisa Cardoso Casula**, do cargo em comissão de Assistente de Procurador da Procuradoria Geral do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0779, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Kauane Brunielle Lima Souza dos Santos, do cargo em comissão de Assessora Nível III, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Kauane Brunielle Lima Souza dos Santos**, do cargo em comissão de **Assessora Nível III**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0780, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Kauane Brunielle Lima Souza dos Santos, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível I, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Kauane Brunielle Lima Souza dos Santos**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível I**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0781, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Nilson Macedo dos Santos, do cargo em comissão de Diretor de Área de Patrulha Agrícola, da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do [Memorando 040 de 02/02/2024 \(ID 619340\)](#),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Nilson Macedo dos Santos**, do cargo em comissão de **Diretor de Área de Patrulha Agrícola**, da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0782, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Vinícius Custódio Chagas, do cargo em comissão de Diretor de Área de Patrulha Agrícola, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do [Memorando 038 de 02/02/2024 \(ID 620773\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Vinícius Custódio Chagas**, do cargo em comissão de **Diretor de Área de Patrulha Agrícola**, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0783, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Edenilson Soares de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Diretor de Área de Patrulha Agrícola, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do [Memorando 040 de 02/02/2024 \(ID 619340\)](#),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Edenilson Soares de Oliveira**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretor de Área de Patrulha Agrícola**, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0784, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Andrhéa Alves da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Diretora de Área de Patrulha Agrícola, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do [Memorando 038 de 02/02/2024 \(ID 620773\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Andrhéa Alves da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretora de Área de Patrulha Agrícola**, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0785, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Elida de Souza Luciene, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Elida de Souza Luciene**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível III** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0786, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia João Victor Tavares Ones, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível III do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado João Victor Tavares Ones, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível III do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0787, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Gustavo Rodrigues Neto, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível I da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado Gustavo Rodrigues Neto, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível I da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0788, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Alene Jaisa Alves Benedito, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Alene Jaisa Alves Benedito, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0789, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia José Antônio Moreira, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível IV do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado José Antônio Moreira, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível IV do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0790, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Ingrid Estefany dos Santos Baldson, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Ingrid Estefany dos Santos Baldson, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0791, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Rosiana Cardoso de Jesus, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível I da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Rosiana Cardoso de Jesus, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível I da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0792, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Geneci de Moura Tecchio, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Geneci de Moura Tecchio, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0793, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Jennifer Alves Nunes, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II da Secretaria Municipal de Governo do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Jennifer Alves Nunes, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II da Secretaria Municipal de Governo do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0794, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Raquel Trevisan, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Raquel Trevisan**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível II** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0795, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Anderson Camilo de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Executivo do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Anderson Camilo de Oliveira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Executivo** do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0796, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Marcony Diogo da Costa, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Esportes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Marcony Diogo da Costa**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Esportes** da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0797, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Phillipe Silva Nascimento, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível IV da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Phillipe Silva Nascimento**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível IV** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0798, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Joana D'arc Pereira Santos, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Joana D'arc Pereira Santos**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível II** do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0799, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Robson Costa Chagas Gambet, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Robson Costa Chagas Gambet**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível II** do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0800, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Maria Eduarda Krugel, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Maria Eduarda Krugel**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível III** do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0801, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Renan Krugel Avelino, para ocupar o cargo em comissão de Diretor de Engenharia da Superintendência Geral da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Renan Krugel Avelino**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretor de Engenharia** da Superintendência Geral da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0802, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Bruna Alves Camata Berguerand, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Bruna Alves Camata Berguerand, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0803, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Jéssica Reinoso Fideles, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Jéssica Reinoso Fideles, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0804, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Kellen Cristina Rocha, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Kellen Cristina Rocha, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0805, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Cláudia Cícera de Lima, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Cláudia Cícera de Lima, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data. de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0806, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Exclui a servidora Claudineia Alencar da Silva, do Decreto n. 0734/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando que a servidora havia sido exonerada através do Decreto n. 0734/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica excluída a servidora Claudineia Alencar da Silva, do Decreto n. 0734 de 06 de fevereiro de 2024.

Parágrafo Único. Com a exclusão citada no caput permanece a vigência do Decreto n. 0210 de 09 de janeiro de 2024.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0807, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Exclui a servidora Cristiane de Oliveira Sacramento, do Decreto n. 0734/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando que a servidora havia sido exonerada através do Decreto n. 0734/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica excluída a servidora Cristiane de Oliveira Sacramento, do Decreto n. 0734 de 06 de fevereiro de 2024.

Parágrafo Único. Com a exclusão citada no caput permanece a vigência do Decreto n. 0328 de 12 de janeiro de 2024.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0816, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Exclui a servidora Maria Heloisa Maciel, do Decreto n. 0770/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando que a servidora havia sido exonerada através do Decreto n. 0770/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica excluída a servidora Maria Heloisa Maciel, do Decreto n. 0770 de 07 de fevereiro de 2024.

Parágrafo Único. Com a exclusão citada no caput permanece a vigência do Decreto n. 0222 de 25 de janeiro de 2023.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 0687, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a transposição de recursos do orçamento, vigente e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 3663 de 30/06/2023, e

Considerando o teor do Memorando n.º 032/SEMAGRI/2024; Memorando n.º 034/SEMAGRI/2024 e Memo./Int./4/SEMOSP/2024.

DECRETA:

Art. 1º Fica transposto o montante de R\$ 212.001,24 (duzentos e doze mil e um reais e vinte e quatro centavos) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2024, conforme detalhado no anexo único do presente decreto.

Art. 2º A presente transposição não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal nº 3663 de 30/06/2023 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 01 dias do mês de fevereiro de 2024.

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jipa@gmail.com

ID: 618351 e CRC: CBA8D999



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 0687, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024

ACRÉSCIMOS

Código	Descrição	Valor
02 08 02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
768	26.782.0006.1009.0000 - Aquisição de Veículos, Maquinas e Equipamentos 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	175.000,00
02 10 01	GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
834	20.605.0010.2023.0000 - Apoio ao Produtor Rural e Associações Rurais 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc.Corrente)	25.001,24
1536	20.605.0010.2023.0000 - Apoio ao Produtor Rural e Associações Rurais 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	12.000,00
TOTAL:		R\$ 212.001,24

REDUÇÕES

Código	Descrição	Valor
02 08 02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
703	15.451.0006.1019.0000 - Construção, Pavimentação, Drenagem e Recuperação de Vias 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	-175.000,00
02 10 01	GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
814	20.122.0001.2050.0000 - Manut. Atividades da Secret.Agricultura e Pecuária 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	-12.000,00
845	20.608.0010.2137.0000 - Patrulha Mecanizada - Mão Amiga 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc.Corrente)	-25.001,24

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jipa@gmail.com

ID: 618351 e CRC: CBA8D999



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

TOTAL: -R\$ 212.001,24

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jipa@gmail.com



ID: 618351 e CRC: CBA8D999



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Decreto	n. 0687, de 01 de fevereiro de 2024	01/02/2024
ID:	618351	Processo
CRC:	CBA8D999	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	01/02/2024 17:49:57	Finalização:
		01/02/2024 17:53:01
MD5:	35625AED33F6A822549918E34CF1EB8	
SHA256:	15247BD9F75D4FB347F9768DB48A26E235BDC025D41CB227EB8B19C10947DC3	

Símbolo/Objeto:
Dispõe sobre a Transposição de recursos do orçamento, vigente e dá outras providências.

INTERESSADOS

Nome	Identificação	Data
CGC/CONTABILIDADE	Ji-Paraná®	RO 01/02/2024 17:51:47
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná®	RO 01/02/2024 17:51:57
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná®	RO 01/02/2024 17:52:17

ASSUNTOS

Assunto	Data
DECRETO	01/02/2024 17:52:31

CIENTES

Nome	Data
BRUNA FRANCIELY GOMES LUNA	02/02/2024 13:43:22

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Assinante	Data
ELIANE SANTOS SILVA SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA	01/02/2024 17:54:03
ISAU RAIMUNDO DA FONSECA Prefeito do Município de Ji-Paraná®	01/02/2024 18:30:37

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QR Code acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 618351 e o CRC CBA8D999.



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.brPRESIDENTE BIÊNIO 2022/2024
DECRETO Nº 1420/GAB/PM/2023Avenida Ji Paraná, nº615, Bairro Urupá, CEP 76900-224
Ji-Paraná - Rondônia - Brasil

Documento assinado eletronicamente por GILSON LOPES SOARES, PRESIDENTE DO CMDCA, em 07/02/2024 às 17:09, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 626249 e o código verificador D34AA373.

Docto ID: 626249 v1

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Extrato	PNAE - janeiro de 2024	07/02/2024
ID:	629792	Processo
CRC:	0B9276BE	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	THAIS RAMOS DOS SANTOS	
Criação:	07/02/2024 13:33:45	Finalização:
	07/02/2024 13:34:23	

MD5: 772152AF8F251F3DE88DD04493DEE664
SHA256: 16E56F79A0C49BB53EB21642A10868415B11AE68FF20701204EE22371A74FDF7

Símbolo/Objeto:
Encaminha extrato de janeiro de 2024 para publicação - PNAE.

INTERESSADOS

GABINETE DO SECRETÁRIO (SEMED)	Ji-Paraná	RO	07/02/2024 13:33:45
--------------------------------	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO	07/02/2024 13:33:45
---------------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 55	07/02/2024	629768
--------------	------------	--------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

MARCOS PEREIRA DOS SANTOS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	07/02/2024 13:48:37
---------------------------	----------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 629792 e o CRC 0B9276BE.

RESOLUÇÃO

Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Casa dos ConselhosCONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE JI-PARANÁ RO
Lei Municipal 311/90, alterada pela Lei 2472/13.

RESOLUÇÃO Nº 005/CMDCA/2023

Ji-Paraná RO, 06 de fevereiro de 2024.

Nomeia a Comissão Especial que juntamente com a comissão de seleção acompanhará a análise e seleção dos projetos apresentados.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente / CMDCA, do município de Ji-Paraná/RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o art. 139 da Lei Federal nº 8.069 (ECA) e da Lei Municipal nº. 3642 de 29 de março de 2023.

CONSIDERANDO: A Resolução nº 039/CMDCA/2023 que dispõe sobre publicação do Edital De Chamamento Público - FUMCRIANÇA Nº 02/2023 do CMDCA.**CONSIDERANDO:** As deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente / CMDCA, aprovada em Assembleia Geral Extraordinária nº 01/2024 realizada no dia Dezenove de janeiro de dois mil e vinte e quatro (19/01/2024) às 09h30m online via Meet.

RESOLVE:

Art. 1º - Comissão Especial que juntamente com a comissão de seleção acompanhará a análise e seleção dos projetos apresentados, que será composta pelos seguintes Conselheiros:

- Celso Kubichem Rodrigues CEDB;
- Edilson Shockness SEMUSA.
- Neide da Silva Lopes (FUNDAÇÃO CULTURAL)

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data retroativa à 25 de janeiro de 2024.

Ji-Paraná RO, 06 de fevereiro de 2024.

Registre-se
Publique-se

GILSON LOPES SOARES



Documento assinado eletronicamente por GILSON LOPES SOARES, em 07/02/2024 às 17:09, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435/2023 (ID: 626249 e CRC: D34AA373).



Documento assinado eletronicamente por GILSON LOPES SOARES, em 07/02/2024 às 17:09, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435/2023 (ID: 626249 e CRC: D34AA373).



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Resolução	005	07/02/2024
ID:	631099	Processo
CRC:	752322A0	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARYSSA DA SILVA	
Criação:	07/02/2024 17:12:00	Finalização:
	07/02/2024 17:12:11	

MD5: 6CAAF7EF7B330C05321166A82FDC8FAA
SHA256: 5368E1173F7150C8207C5803C7DBDCC80BD74D4F4B908A51A9612F499995920C

Símbolo/Objeto:
SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO Nº 005/CMDCA/2024

INTERESSADOS

CMDCA- CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Ji-Paraná	RO	07/02/2024 17:12:00
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

PEDIDO DE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO	07/02/2024 17:12:00
--------------------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ofício 40	06/02/2024	626247
-----------	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 631099 e o CRC 752322A0.



Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Casa dos Conselhos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE JI-PARANÁ - RO**
Lei Municipal 311/90, alterada pela Lei 2472/13.

Ofício 01/2024

Ji-Paraná, 07 de fevereiro de 2024.

RESOLUÇÃO Nº 007/CMDCA/2024

Publica o resultado da Fase de Admissão dos projetos protocolados na Casa dos Conselhos para o Edital de Chamamento Público Nº 02/2023 do CMDCA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Ji-Paraná/RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 139 da Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990 c/c Art. 8º - XIX da Lei Municipal nº 2472/13, bem como nas disposições contidas na resolução nº 75 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente CONANDA.

CONSIDERANDO: A Lei Municipal nº 2472 de 19 de julho de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CONSIDERANDO: O Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ji-Paraná/RO, aprovado através da Resolução nº 006/CMDCA/2013.

CONSIDERANDO: O Edital 002/CMDCA/2023 que dispõe sobre publicação do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FUMCRIANÇA.

CONSIDERANDO: A reunião ocorrida no dia 18 de janeiro de 2024, via Google Meet as 10h 30mn, com a Comissão Especial para Elaboração do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FUMCRIANÇA.

CONSIDERANDO: Os documentos encaminhados pela Comissão de Seleção à Presidência do CMDCA no dia 07 de fevereiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar o resultando dos projetos admitidos e não admitidos no Edital de chamamento Público Nº 02/2023 FUMCRIANÇA/ 2023.

Segue abaixo a relação dos projetos que foram **admitidos** na primeira fase do referido edital:

Admitidos na primeira fase.	
Organização da Sociedade Civil	Nome do Projeto
ABADA Associação Ji-Paranaense de Apoio e Desenvolvimento da Arte Capoeira ABADÁ AJDACÁ.	Projeto Social Cultural e Esportivo Capoeira Inclusiva.
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ji-Paraná APAE.	Projeto: Atendimento Multiprofissional como apoio à inclusão na primeira infância.

Segue abaixo a relação dos projetos que não foram admitidos na primeira fase:

NÃO Admitidos na primeira fase	
Organização da Sociedade Civil	Nome do Projeto
GAAJIPA Grupo assistencial de amigos de Ji-Paraná.	Projeto: Ciranda.
GAAJIPA Grupo assistencial de amigos de Ji-Paraná.	Projeto: Brinquedos que Educam.
IPER Instituto Padre Ezequiel Ramin.	Projeto: Garantindo Conhecimento para Transformar Vidas.
CAIF Centro Integral a Família.	Projeto: Fortalecendo a Comunidade e Criando Novos Caminhos em Ji-Paraná.
CAIF Centro Integral a Família.	Projeto: Move Art A Arte em Movimento.
Associação Centro Social de Promoção Humana e Educação Popular (Casa de Nazaré).	Projeto: Recrear, Recriar, Criar de novo.
Associação de Assistência Social Redenção.	Projeto: Orquestra Novo SOM.
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ji-Paraná APAE.	Projeto: Sala Multissensorial de Inclusão da Criança com Deficiência Intelectual e Múltipla no Ensino Regular.
Instituto Kaleo.	Projeto: Adoleta.
Associação de Integração Social Solidária Divina Providência Grilo Falante.	Projeto: Desvendando o mundo através das artes e cultura.
Associação de Integração Social Solidária Divina Providência Grilo Falante.	Projeto: Protagonista Juvenil Forjando a Própria História.
Fundação de Educação, Cultural e Desenvolvimento Empresarial e Social Fundação JI-CRED/CDL.	Projeto: Sonho Meu.

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

Ji-Paraná - RO, 07 de fevereiro de 2024.

Registre-se
Publique-se

GILSON LOPES SOARES
Presidente BIÊNIO 2022/2024
Decreto nº 1420/GAB/PM/2023

Avenida Ji Paraná, nº615, Bairro Urupá, CEP 76900-224
Ji-Paraná - Rondônia - Brasil

Documento assinado eletronicamente por **GILSON LOPES SOARES, PRESIDENTE DO CMDCA**, em 07/02/2024 às 17:09, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **630356** e o código verificador **FB7AF01A**.

Seq.	Documento	Data	ID
1	Ofício Admitidos e Não Admitidos	07/02/2024	630877
2	Ata de Reunião nº 05	07/02/2024	630882

Docto ID: 630356 v1

Da: Comissão de Seleção para proceder seleção de projetos para a realização de parcerias entre Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil no Município de Ji-Paraná.
Para: Casa dos Conselhos - SEMASF.

Assunto: Resultado preliminar da análise da fase de Admissão referente aos projetos inscritos no Edital de Chamamento Público nº 002/CMDCA/2023.

Abaixo segue a relação dos projetos que foram **admitidos** na primeira fase do referido edital:

Admitidos na primeira fase.	
Organização da Sociedade Civil	Nome do Projeto
ABADA Associação Ji-Paranaense de Apoio e Desenvolvimento da Arte Capoeira ABADÁ AJDACÁ.	Projeto Social Cultural e Esportivo Capoeira Inclusiva.
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ji-Paraná APAE.	Projeto: Atendimento Multiprofissional como apoio à inclusão na primeira infância.

Na próxima tabela consta a relação dos projetos que **não** foram admitidos na primeira fase, portanto passíveis de adequação:

NÃO admitidos na primeira fase:	
Organização da Sociedade Civil	Nome do Projeto
GAAJIPA Grupo assistencial de amigos de Ji-Paraná.	Projeto: Ciranda.
GAAJIPA Grupo assistencial de amigos de Ji-Paraná.	Projeto: Brinquedos que Educam.
IPER Instituto Padre Ezequiel Ramin.	Projeto: Garantindo Conhecimento para Transformar Vidas.
CAIF Centro Integral a Família.	Projeto: Fortalecendo a Comunidade e Criando Novos Caminhos em Ji-Paraná.
CAIF Centro Integral a Família.	Projeto: Move Art A Arte em Movimento.
Associação Centro Social de Promoção Humana e Educação Popular (Casa de Nazaré).	Projeto: Recrear, Recriar, Criar de novo.
Associação de Assistência Social Redenção.	Projeto: Orquestra Novo SOM.
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ji-Paraná APAE.	Projeto: Sala Multissensorial de Inclusão da Criança com Deficiência Intelectual e Múltipla no Ensino Regular.
Instituto Kaleo.	Projeto: Adoleta.

Associação de Integração Social Solidária Divina Providência Grilo Falante.	Projeto: Desvendando o mundo através das artes e cultura.
Associação de Integração Social Solidária Divina Providência Grilo Falante.	Projeto: Protagonista Juvenil Forjando a Própria História.
Fundação de Educação, Cultural e Desenvolvimento Empresarial e Social Fundação JI-CRED/CDL.	Projeto: Sonho Meu.

Segue em anexo a 5ª ATA da Reunião Relativa à Atuação da Comissão de Seleção, ocorrida em 06/02/24.

Desde já nos colocamos à disposição para eventuais esclarecimentos, caso sejam necessários.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA Documento assinado eletronicamente por ARISTEU MACHADO DOS SANTOS, PSICOLOGO - ADM , em 07/02/2024 às 16:12, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023 .
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA Documento assinado eletronicamente por DEISE BRAGA MINATELLI FORTE, PROF MAGISTERIO - P - I - 25H - EDU , em 07/02/2024 às 16:24, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023 .
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA Documento assinado eletronicamente por DEBORA CRISTIANE PELLEZ, MONITOR(A) DO PETI , em 07/02/2024 às 16:33, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023 .
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA Documento assinado eletronicamente por PAULA CRISTINA GOMES ROCHA, PSICOLOGO 40H , em 07/02/2024 às 16:42, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023 .
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA Documento assinado eletronicamente por EDINELMA DE OLIVEIRA SANTANA, ASSISTENTE SOCIAL - ADM , em 07/02/2024 às 16:44, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **630302** e o código verificador **9EC470B5**.

Seq.	Documento	Data	ID
1	Ata de Reunião Ata da 5ª Reunião da comissão de seleção.	07/02/2024	630443
2	Laudo Laudo médico	07/02/2024	630455

Docto ID: 630302 v1



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Table with columns: Tipo do Documento, Ofício, Identificação, Data, ID, CRC, Processo, Usuário, Criação, Finalização, MD5, SHA256, and Descrição do Objeto.

INTERESSADOS

Table listing interested parties: CMDCA- CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E JI-PARANÁ RO 07/02/2024 16:51:28

ASSUNTOS

Table listing subjects: INFORMÁTICA 07/02/2024 16:51:28

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Table listing related documents: Resolução 007 07/02/2024 630356

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QR Code acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 630877 e o CRC 1A1FE493.



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Table with columns: Tipo do Documento, Ofício, Identificação, Data, ID, CRC, Processo, Usuário, Criação, Finalização, MD5, SHA256, and Descrição do Objeto.

Objeto com o resultado preliminar da análise da Fase de Admissão referente aos projetos inscritos no Edital de Chamamento Público nº 002/CMDCA/2023.

INTERESSADOS

Table listing interested parties: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - JI-PARANÁ RO 07/02/2024 16:03:21

ASSUNTOS

Table listing subjects: INFORMÁTICA 07/02/2024 16:03:21

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Table listing related documents: Ofício 1 07/02/2024 630302

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QR Code acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 630443 e o CRC 4DCA1AD6.



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Table with columns: Tipo do Documento, Ofício, Identificação, Data, ID, CRC, Processo, Usuário, Criação, Finalização, MD5, SHA256, and Descrição do Objeto.

Objeto: PROJETOS ADMITIDOS E NÃO ADMITIDOS - FUNÇÃO PÚBLICA

INTERESSADOS

Table listing interested parties: CMDCA- CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E JI-PARANÁ RO 07/02/2024 16:52:12

ASSUNTOS

Table listing subjects: INFORMÁTICA 07/02/2024 16:52:12

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Table listing related documents: Resolução 007 07/02/2024 630356

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QR Code acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 630882 e o CRC AC0BF099.



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Table with columns: Tipo do Documento, Ofício, Identificação, Data, ID, CRC, Processo, Usuário, Criação, Finalização, MD5, SHA256, and Descrição do Objeto.

Objeto: SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO - RESOLUÇÃO Nº 007/CMDCA/2024 - RESULTADOS PROJETOS ADMITIDOS E NÃO ADMITIDOS

INTERESSADOS

Table listing interested parties: CMDCA- CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E JI-PARANÁ RO 07/02/2024 17:10:34

ASSUNTOS

Table listing subjects: INFORMÁTICA 07/02/2024 17:10:34

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Table listing related documents: Ofício 41 07/02/2024 629795

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QR Code acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 631091 e o CRC B9775B47.



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná

5ª ATA DA REUNIÃO RELATIVA A ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO NOMEADA PELO DECRETO 0482 DE 15 DE JANEIRO DE 2024, PARA PROCEDER A SELEÇÃO DE PROJETOS PARA A REALIZAÇÃO DE PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL NO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ.

Ata de Reunião Comissão de Avaliação

No dia 06 do mês de fevereiro de 2024, às 09h35, no auditório da Secretária Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF, reuniu-se a Comissão designada pelo decreto supramencionado, estando presente os membros Aristeu Machado dos Santos, Deise Braga Minatelli Forte, Edinelma de Oliveira Santana, Débora Cristiane Peilenz e Paula Cristina Gomes Rocha.

Os trabalhos foram iniciados na sede da SEMASF, com a comissão compartilhando e finalizando as avaliações dos 14 projetos analisados pelos membros da comissão.

Ao realizar a análise dos documentos apresentados pelas OSCs, somente 2 (duas) OSCs cumpriram a primeira fase conforme edital do chamamento público 002/CMDCA 2023. No entanto 12 (doze) OSCs não cumpriram de forma integral a primeira fase do edital do chamamento público 002/CMDCA 2023.

Entendendo a comissão que é sua função analisar o cumprimento dos requisitos exigidos no edital.

A reunião foi encerrada às 12h00, ficando designado a comissão realizar a planilha de avaliação constando os relatórios com informativos das OSCs não aprovadas da primeira fase.

Aristeu Machado dos Santos

Deise Braga Minatelli Forte

Edinelma de Oliveira Santana
Assistente Social
CRESS Nº 600123 Região

Paula Cristina Gomes Rocha
Psicóloga
CRP 280784

Débora Cristiane Peilenz
Secretaria de Vigilância Socioassistencial
Decreto nº 3762/GAB/PM/JP/2023
ID: 630882 e CRC: AC0BF099

CONTRATO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



CONTRATO N. 010/PGM/PMJP/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E A MJR ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JI-PARANÁ/RO, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 19.122.075/0001-73, neste ato representado pelo respectivo Secretário Municipal de Saúde, Senhor MARCELO BARBISAN DE SOUZA, portador da Cédula de Identidade n.723.345 SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.522.360.302-82, residente e domiciliado na cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE, e o MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, n. 1.701, bairro Urupú, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Municipal ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade n. 000325208 SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 286.283.732-68, residente e domiciliado, na cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominado ENTE INTERVENIENTE ALENTE, de outro lado, a empresa MJR ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 30.662.520/0001-20, Av. Brasil, n. 4277, anexo B, Bairro Habitar Brasil, CEP 76909-899, cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, E-mail:jr.executandoosnhos@gmail.com, fone (69) 99250.5480, neste ato, representada por MYLENE DE LINO SILVA, data de nascimento: 27/03/1991, brasileira, portadora da Cédula de Identidade n. 47.495.578-3 SSP/SP, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 350.352.728-18, (ID 353017)-fl.15-28), que passa a ser denominada simplesmente CONTRATADA, em observância às disposições da Lei Federal n. 8.666/93, da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços n. 007/2023/PMJP-RO (ID 353043)-fl.12, do Contrato de Repasse n. 898924/2020MSAUDE/CAIXA (ID 353011)-fl.52 e, ainda, pelo estabelecido no Processo Administrativo n. 1-11057/2022 SEMUSA/SEMPLAN, mediante as condições a seguir pactuadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a ampliação de Unidade de Saúde (C - Serviço de Assistência Especializada em HIV-AIDS), com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e tudo mais que se fizer bom e necessário para a execução dos serviços, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme homologação e adjudicação do Prefeito (ID 353017) - fl. 13.
1.2. Descrição sucinta do objeto contratado encontra-se no capítulo 2, item 2.5 do projeto básico (ID 353018) - fl.03
1.3. Os serviços, objeto do contrato deverão ser realizados na Rua Porto Velho, n. 2319, bairro Dom Bosco, conforme consta no capítulo 14, item 14.7 do edital supracitado (ID 353017) - fl. 27.
1.4. Este termo de contrato é vinculado à Tomada de Preços n. 007/2023/PMJP-RO e anexos (ID 353017) - fl.13 e seguintes, projeto básico (ID 353018) - fl.03 e seguintes, proposta vencedora, memorial descritivo, especificações técnicas, memorial de cálculos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos constantes no Processo Administrativo supracitado, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente instrumento de 12 (doze) meses, a partir da última assinatura das partes, conforme capítulo 14, item 14.6 do edital supracitado (fl. 27).
2.2. O prazo de execução da obra será de 120 (cento e vinte) dias contando do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, considerando o disposto no cronograma financeiro (ID 353014) - fl. 39.
2.3. Os prazos do presente instrumento poderão ser prorrogados, caso haja prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Repasse n. 898924/2020MSAUDE/CAIXA, junto à Caixa Econômica Federal (CEF), e se preenchidas as exigências do artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93 e caso seja de interesse e necessidade pública devidamente comprovada, demonstrados nos autos e autorizados pela autoridade competente antes do término de sua vigência.
2.4. A prorrogação dos prazos de execução das obras será precedida da correspondente adequação dos cronogramas físicos e financeiros, solicitação da CONTRATADA, comprovados os motivos elencados para tal prorrogação, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.
2.5. O prazo de execução poderá ser suspenso por termo de paralisação de execução da obra devidamente justificado, sendo de interesse e/ou necessidade pública.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor total do presente instrumento é de R\$ 444.713,43 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, setecentos e treze reais e quarenta e três centavos) (ID 353043)-fl.12.
3.2. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda por meio de ordem bancária no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da certificação da nota fiscal pela Secretaria, contendo a descrição dos serviços prestados e comprovante de recolhimento dos encargos sociais.
3.3. Nos preços contratados estão incluídos todos os encargos fiscais, comerciais, transportes e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao perfeito cumprimento do contrato.
3.4. E condição para o pagamento do valor constante de cada nota fiscal/fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão Negativa da Receita Estadual - SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Para as despesas oriundas do presente instrumento, consta (ID 353014) - fl. 30, declaração de adequação orçamentária e financeira da seguinte forma:
02-PODER EXECUTIVO
07-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
15-OUTROS RECURSOS- CONVÊNIO/CONTRATO DE REPASSE
10.302.0004.1061.0000 - Ampliação da SAE - 919122/20-001
4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. Os preços acordados no presente instrumento serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, podendo ser reajustados caso tenha decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta, condicionado ao requerimento da CONTRATADA, conforme estabelecido pelo índice pertinente ao objeto, qual seja, INCC-DI - Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea d do inciso II, e § 6º do artigo 65 da Lei n. 8.666/1993 (ID 353017) fl.29.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. O CONTRATANTE obriga-se a:
a. A comissão nomeada ficará encarregada de fiscalizar a execução do contrato e demais atribuições inerentes à função, exigindo a apresentação do seguro garantia e, caso haja prorrogação do prazo de vigência do contrato, exigir, a comprovação da renovação do prazo de vigência do seguro-garantia;
b. Anotar em registro próprio as falhas detectadas e os nomes dos envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
c. Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à execução do objeto contratado, bem como assegurar que os serviços descritos neste instrumento sejam realizados pela CONTRATADA, salvo se autorizada previamente;
d. Rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o que foi contratado, na forma do artigo 76 da Lei n. 8.666/1993;
e. Efetuar os pagamentos mediante entrega da nota fiscal, após constatação da regularidade fiscal, trabalhista e certificação da execução dos serviços pela CONTRATADA;
f. Publicar o extrato do presente instrumento no Diário Oficial, na forma do parágrafo único, do artigo 61 da Lei Federal n. 8.666/1993;
g. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
h. Aplicar penalidades (após regular processo administrativo à luz do contraditório e ampla defesa), em caso de inexecução de qualquer obrigação constante deste instrumento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA obriga-se a:
a. Executar os serviços no prazo estipulado no presente instrumento e de acordo com o cronograma físico-financeiro e demais documentos constantes no processo administrativo supracitado, bem como garantir a proteção e a conservação de todos os serviços até o recebimento definitivo;
b. Assinar/retirar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, devendo apresentar à Secretaria responsável a cópia do seguro garantia no prazo de 10 (dez) dias, após assinatura do instrumento, sob pena de rescisão imediata do contrato. Quando houver prorrogação do prazo de vigência do contrato, apresentar, no mesmo prazo, a comprovação da renovação do prazo de vigência do seguro-garantia;
c. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir com deveres e responsabilidades relativa à execução do contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente;
d. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos ou especificações, no limite de 50% (cinquenta por cento) do valor deste contrato, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal n. 8.666/1993;
e. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente instrumento em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme disposto do artigo 69 da Lei Federal n. 8.666/1993;
f. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços como: tributos, pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviço, encargos sociais e trabalhistas em vigor EPIs, equipamentos, instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária a execução dos serviços contratados;
g. Permitir e facilitar ao CONTRATANTE a inspeção pela fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução do objeto contratado;
h. Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da CONTRATADA referentes ao objeto contratado para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo, conforme disposto na Portaria Interministerial n. 424/2016, no artigo 43;

i. Manter-se durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
j. Acatar todas e quaisquer normas internas de interesse do Município de Ji-Paraná/RO durante a execução do presente contrato, bem como obedecer ao artigo 5º da Lei n. 8.666/1993 bem como ao artigo 37, caput da Constituição Federal;
k. Responder pelos danos e prejuízos que venha a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pelo CONTRATANTE;
Parágrafo único - Faz parte integrante deste instrumento, como obrigações da CONTRATADA, o anexo A do Projeto Básico, independentemente de transcrição (ID 353018) - fl. 21 e seguintes.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela gestora do contrato: Viviane Simonelli Faria (Matrícula 93737), Jocielei Cristina Barreto Ozame - fiscal administrativo de contrato (Matrícula 96371) e Tais Correia Alves - fiscal administrativo de contrato substituta (Matrícula 97023), conforme Portaria n.07/2024, conforme Portaria n.07/2024 (ID.606501).
8.2. Fiscais titulares e um substituto eventual do contrato, para fiscalização/acompanhamento e recebimento da execução: Edward Luis Fabris, Engenheiro Civil - fiscal titular, Mariana Renato Rodrigues, Engenheira Civil - fiscal titular, Durval B. T. M. Junior, Engenheiro Civil, fiscal substituto eventual, conforme Portaria n.07/2024 (ID.606513).
8.2. O gestor e o fiscal do contrato deverão observar o artigo 67, § 1º e § 2º da Lei Federal n. 8.666/1993, a Instrução Normativa n. 002/CGM/PMJP/2022 e projeto básico.
8.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratado.

9. CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 8.666/1993, a CONTRATADA que:
9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
9.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
9.1.5. Cometar fraude fiscal.
9.2. Em razão do atraso na execução do objeto, a Administração Pública pode aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:
I. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
II. Multa moratória de:
II.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor da parcela com atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
II.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima.
III. Multa compensatória:
III.1 Após o trigesimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese:
III.2 Inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, aplicando-se multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato;
III.3 Inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, aplicando-se multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
III.4 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três por cento e dois décimos) do valor do contrato, caso a CONTRATADA deixe de assinar o contrato, quando convocada no prazo de validade da proposta ou em razão do descumprimento de outras obrigações contratuais/legais;
III.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, de modo justificado, autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
III.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
IV. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até dois anos;
V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
9.3. As sanções previstas nos subitens IV e V poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, após regular processo administrativo.
9.4. Também fica sujeitas às penalidades do artigo 87, III e IV da Lei n. 8.666/1993, a CONTRATADA que:
9.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
9.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
9.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
9.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 8.666/1993 e, subsidiariamente, a Lei n. 9.784/1999, devendo observar as seguintes circunstâncias:
9.5.1 - A natureza e a gravidade da infração;
9.5.2 - Os prejuízos que a infração ocasionar ao CONTRATANTE ou aos usuários;
9.5.3 - A vantagem auferida em virtude da infração;
9.5.4 - Os antecedentes da CONTRATADA; e
9.5.5 - As circunstâncias gerais agravantes e atenuantes.
9.6. Na ocorrência de infrações leves, as quais não acarretam prejuízos ao CONTRATANTE, constatando-se a boa-fé da CONTRATADA, a autoridade competente poderá converter a aplicação da penalidade de multa em advertência.
9.7. A não manutenção da regularidade fiscal durante a execução do contrato ensejará a aplicação de responsabilidade após, após concessão do prazo de 10 (dez) dias para regularização, a CONTRATADA se mantiver irregular perante os órgãos fiscais



010 de 21/02/2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 617810 e CRC: 1CF98A79). ID: 627181 e CRC: 59AA96DD

Pág: 15



010 de 21/02/2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 617810 e CRC: 1CF98A79). ID: 627181 e CRC: 59AA96DD

Pág: 3/5

e/ou trabalhistas que contemplam a habilitação do instrumento convocatório e observará:
9.7.1 - Caso a irregularidade fiscal se verifique após de adimplidas as obrigações contratuais pela CONTRATADA, restando pendentes apenas os procedimentos de recebimento e pagamento pelo CONTRATANTE, a ocorrência não resultará em abertura de processo de apuração de infrações à CONTRATADA;
9.7.2 - Nos demais casos, a irregularidade fiscal será apurada mensalmente, somente cabendo a instauração de novo processo de apuração de infrações após o transcurso de, no mínimo, 30 (trinta) dias do início da apuração anterior;
9.7.3 - A primeira ocorrência sujeitará a CONTRATADA à aplicação da penalidade de advertência.
9.7.4 - Na hipótese de reincidência, a multa contratual aplicável, independentemente da quantidade de certidões pendentes, deverá ser fixada em 5% (cinco por cento) do valor remanescente da obra, cujo montante não poderá exceder:
9.7.4.1 - A R\$ 1.000,00 (mil reais), em contratos de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) sem prejuízo de rescisão contratual;
9.7.4.2 - A R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), em contratos de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) sem prejuízo de rescisão contratual;
9.7.4.3 - A R\$ 10.000,00 (dez mil reais), em contratos com valores superiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), sem prejuízo de rescisão contratual.
9.7.5 - Caso a ausência de regularidade seja constatada no momento de eventual prorrogação contratual, o contrato não poderá ser prorrogado, sendo fixada multa de até 5% (cinco por cento) do saldo remanescente da obra.
9.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CONTRATANTE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
9.9. Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
9.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
9.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o Princípio da Proporcionalidade.
9.12. O CONTRATANTE poderá, havendo perigo de dano, efetuar a retenção do valor de possível multa, em face dos pagamentos devidos à CONTRATADA, previamente à instauração do processo de apuração de falta, conforme determinações previstas no instrumento convocatório.
9.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
9.14. A aplicação das penalidades será de competência dos Secretários Municipais, com exceção da declaração de inidoneidade que será de competência exclusiva do Prefeito Municipal.
9.15. O rito para a aplicação das penalidades seguirá, conforme o possível, o estabelecido no artigo 17 e seguintes da Resolução n. 321/2020/TCE-RO até que sobrevenha normativo próprio, sendo de competência da Secretaria responsável pela fiscalização da obra a instauração do processo apuratório.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A título de garantia contratual, será exigido da CONTRATADA a prestação de garantia, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser comprovado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura, sendo-lhe facultada a apresentação em qualquer forma admitida no artigo 56 da Lei Federal n. 8.666/1993, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
10.2. O valor da apólice do seguro-garantia deverá ser atualizado caso haja acréscimo de valores ao contrato e a CONTRATADA deverá renovar a vigência do seguro-garantia toda vez que houver prorrogação do prazo de vigência do instrumento contratual até a conclusão dos serviços, devendo apresentar a renovação à Administração no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura do termo de prorrogação do prazo de vigência do instrumento contratual.
10.3. A CONTRATADA deverá comunicar a seguradora quanto às alterações contratuais realizadas, para anuidade desta, visando manter a cobertura da apólice contratada, devendo comprovar junto à Administração que tal procedimento foi realizado (ID 353018) fl.17.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato poderá ser rescindido por uma das partes, observadas as circunstâncias descritas nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei n. 8.666/1993 e alterações.
11.2. A Administração, a qualquer tempo, poderá promover à rescisão unilateral do contrato observada as hipóteses descritas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n. 8.666/1993.
11.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Pelo presente, a CONTRATADA reconhece os direitos da Administração Pública em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal n. 8.666/1993.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n. na Lei n. 8.666/1993, projeto básico e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e subsidiariamente nas normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO DE GARANTIA DA OBRA

14.1. A garantia dos serviços, objeto deste contrato será de 05 (cinco) anos a contar da data da entrega, conforme artigo 618 do Código Civil Brasileiro. Neste período a Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN poderá exigir da CONTRATADA a correção de qualquer patologia, defeito ou incorreção que se apresentar nos serviços realizados (ID 353018) fl.09.



010 de 21/02/2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 617810 e CRC: 1CF98A79). ID: 627181 e CRC: 59AA96DD

Pág: 25



010 de 21/02/2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 617810 e CRC: 1CF98A79). ID: 627181 e CRC: 59AA96DD

Pág: 4/5

15. CLAUSULA DECIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Ji-Paraná/RO, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para julgar toda e qualquer demanda oriunda do presente contrato.

15.2. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, digitado em 07 (sete) laudas sem erros, emendas ou rasuras, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, para que produza todos os efeitos legais em direito admitidos, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para publicação e execução.

Ji-Paraná/RO, 01 de fevereiro de 2024.





CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO
 CNPJ/MF N. 04.092.672/0001-25
ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA
 Prefeito

CONTRATANTE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 MARCELO BARBISAN DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde
 Decreto n. 0112/GAB/PM/JP/2024

CONTRATADA - MJR ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA
 CNPJ/MF n.30.662.520/0001-20
 MYLENE DE LINO SILVA
 Representante legal

PEDRO CABEÇA SOBRINHO
 Secretário Municipal de Planejamento
 Decreto n.3634/GAB/PM/JP/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
 Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

-  **SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA** Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 01/02/2024 às 16:45, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).
-  **SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA** Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 01/02/2024 às 16:56, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).
-  **SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA** Documento assinado eletronicamente por **MYLENE DE LINO SILVA, REPRESENTANTE LEGAL**, em 06/02/2024 às 08:58, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).
-  **QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA** Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA, Prefeito do Município de Ji-Paraná**, em 06/02/2024 às 15:42, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **617810** e o código verificador **1CF98A79**.

Referência: [Processo nº 1-11057/2022](#).

Docto ID: 617810 v1





ID: 627181 e CRC: 59AA96DD - Decreto nº 435/2023 (ID: 617810 e CRC: 1CF98A79).

Pág: 5/5



Município de Ji-Paraná
 04.092.672/0001-25
 Av. 2 de Abril
 www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Contrato	nº 010/PGM/PMJ P/2024	06/02/2024
ID:	627181	Processo
CRC:	59AA96DD	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	J EANE DA SILVA FERREIRA	
Criação:	06/02/2024 16:35:44	Finalização: 06/02/2024 16:36:18
MD5:	2812468380336457F8B9AF30B127B5E4	
SHA256:	65CE765D80D2621143FFD4F7BDE34A6CAF16BD8801F36D0947D5F734EEABC7B	

Objeto: Solicitação para publicação antecipada em Diário Oficial do CT 010/PGM/PMJ P/2024.

INTERESSADOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JI-PARANÁ	JI-PARANÁ	RO	06/02/2024 16:35:44
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN	Ji-Paraná	RO	06/02/2024 16:35:44

ASSUNTOS

ENCAMINHAMENTO/SOLICITAÇÃO	06/02/2024 16:35:44
----------------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 21	06/02/2024	627075
--------------	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID **627181** e o CRC **59AA96DD**.

PORTARIAS



ESTADO DE RONDÔNIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
 GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON

Portaria n. 011, de 1 de fevereiro de 2024

A Secretaria Municipal de Planejamento, considerando a vigência da Instrução Normativa n. 001 alterada pela redação dada na IN n. 002/CGM/2022, que institui as "atividades de gestor e fiscal de contratos, bem como da comissão de recebimento de materiais e serviços, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná sob autoridade de **PEDRO CABEÇA SOBRINHO**, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023:

RESOLVE:

ART. 1º - Designar Comissão Especial para acompanhar, certificar e recebimento do fornecimento de Telefonia Fixa, pela empresa OI S/A - CNPJ n. 76.535.764/0001-43, na Secretaria Municipal de Planejamento, conforme processo administrativo n. 1-933/2024/SEMPLAN.

ART. 2º - A Comissão Especial será composta pelos membros abaixo relacionados que atuarão sob a presidência do primeiro:

JAQUELINE ALVES DA SILVA	Matrícula 97605
PAMELA DOS SANTOS FRANCISCO	Matrícula 97182
ZILANDA GUEDES	Matrícula 98363
CLAYVER VINICIUS DE OLIVEIRA PISSINATI	Matrícula 96503 (SUBSTITUTO EVENTUAL)

ART. 3º - A comissão, deverá acompanhar os serviços fornecidos, conferir, verificar, avaliar e certificar o documento fiscal emitido pelo credor, elaborar termo de acompanhamento apontando no relatório de forma clara e objetiva a quantidade e quantitativos, bem como relatar as ocorrências durante o fornecimento, com o objetivo de avaliar sua prestação de serviços, nos moldes contratados, para efeito de pagamento, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa n. 002/CGM/2022 e também a Lei 8.666/1993.

ART. 4º - As funções exercidas pelos servidores ora designados são consideradas de interesse público, não gerando ônus para o Município.


ART. 5º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Cumpra-se,
 Publique-se.

[assinado eletronicamente]
PEDRO CABEÇA SOBRINHO
 Secretário Municipal de Planejamento
 Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023

CIENTES:
 (servidores identificados eletronicamente)

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
 Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

 **SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA** Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 02/02/2024 às 12:59, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



ID: 620590 e CRC: A52DECDF - Decreto nº 435/2023 (ID: 620590 e CRC: A52DECDF).

Pág: 1/2

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **620590** e o código verificador **A52DECDF**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	ZILANDA GUEDES		***.974.932-**	02/02/2024 13:19
2	CLAYVER VINICIUS DE OLIVEIRA PISSINATI		***.231.272-**	02/02/2024 13:21
3	PAMELA DOS SANTOS FRANCISCO		***.775.032-**	05/02/2024 08:22
4	JAQUELINE ALVES DA SILVA ANSELMO		***.767.332-**	07/02/2024 06:40

Docto ID: 620590 v1



ID: 628208 e CRC: 3AD552AC - Decreto nº 435/2023 (ID: 620590 e CRC: A52DECDF).

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON

Portaria n. 012, de 1 de fevereiro de 2024

A Secretaria Municipal de Planejamento, considerando a vigência da Instrução Normativa n. 001 alterada pela redação dada na IN n. 002/CGM/2022, que institui as "atividades de gestor e fiscal de contratos, bem como da comissão de recebimento de materiais e serviços, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná sob autoridade de PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023:

RESOLVE:

ART. 1º - Designar Comissão Especial para acompanhar, certificar e recebimento do fornecimento de ENERGIA ELÉTRICA, pela empresa ENERGISA RONDÔNIA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S/A, na Secretaria Municipal de Planejamento, conforme processo administrativo n. 1-894/2024/SEMPLAN.

ART. 2º - A Comissão Especial será composta pelos membros abaixo relacionados que atuarão sob a presidência do primeiro:

JAQUELINE ALVES DA SILVA	Matrícula 97605
PAMELA DOS SANTOS FRANCISCO	Matrícula 97182
ZILANDA GUEDES	Matrícula 98363
CLAYVER VINICIUS DE OLIVEIRA PISSINATI	Matrícula 96503 (SUBSTITUTO EVENTUAL)

ART. 3º - A comissão deverá acompanhar os serviços fornecidos, conferir, verificar, avaliar e certificar o documento fiscal emitido pelo credor, elaborar termo de acompanhamento apontando no relatório de forma clara e objetiva a quantidade e quantitativos, bem como relatar as ocorrências durante o fornecimento, com o objetivo de avaliar sua prestação de serviços, nos moldes contratados, para efeito de pagamento, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa n. 002/CGM/2022 e também a Lei 8.666/1993.

ART. 4º - As funções exercidas pelos servidores ora designados são consideradas de interesse público, não gerando ônus para o Município.

ART. 5º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Cumpra-se,
Publique-se.

[assinado eletronicamente]
PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023

CIENTES:
(servidores cientificados eletronicamente)

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 02/02/2024 às 13:22, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **620672** e o código verificador **26712AB7**.



Id: 628208 e CRC: 3AD552AC Decreto nº 435/2023 (ID: 620672 e CRC: 26712AB7).

Pág: 1/2

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	PAMELA DOS SANTOS FRANCISCO		***.775.032-**	05/02/2024 08:22
2	CLAYVER VINICIUS DE OLIVEIRA PISSINATI		***.231.272-**	05/02/2024 15:22
3	ZILANDA GUEDES		***.974.932-**	06/02/2024 10:37
4	JAQUELINE ALVES DA SILVA ANSELMO		***.767.332-**	07/02/2024 06:38

Docto ID: 620672 v1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON

Portaria n. 013, de 1 de fevereiro de 2024

A Secretaria Municipal de Planejamento, considerando a vigência da Instrução Normativa n. 001 alterada pela redação dada na IN n. 002/CGM/2022, que institui as "atividades de gestor e fiscal de contratos, bem como da comissão de recebimento de materiais e serviços, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná sob autoridade de PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023:

RESOLVE:

ART. 1º - Designar Comissão Especial para acompanhar, certificar e recebimento do fornecimento de água tratada, pela empresa CAERD - CIA DE AGUA E ESGOTOS DE RONDONIA - CNPJ n. 05.914.254/0001-39, na Secretaria Municipal de Planejamento, conforme processo administrativo n. 1-913/2024/SEMPLAN.

ART. 2º - A Comissão Especial será composta pelos membros abaixo relacionados que atuarão sob a presidência do primeiro:

JAQUELINE ALVES DA SILVA	Matrícula 97605
PAMELA DOS SANTOS FRANCISCO	Matrícula 97182
ZILANDA GUEDES	Matrícula 98363
CLAYVER VINICIUS DE OLIVEIRA PISSINATI	Matrícula 96503 (SUBSTITUTO EVENTUAL)

ART. 3º - A comissão deverá acompanhar os serviços fornecidos, conferir, verificar, avaliar e certificar o documento fiscal emitido pelo credor, elaborar termo de acompanhamento apontando no relatório de forma clara e objetiva a quantidade e quantitativos, bem como relatar as ocorrências durante o fornecimento, com o objetivo de avaliar sua prestação de serviços, nos moldes contratados, para efeito de pagamento, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa n. 002/CGM/2022 e também a Lei 8.666/1993.

ART. 4º - As funções exercidas pelos servidores ora designados são consideradas de interesse público, não gerando ônus para o Município.

ART. 5º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Cumpra-se,
Publique-se.

[assinado eletronicamente]
PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023

CIENTES:
(servidores cientificados eletronicamente)

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 02/02/2024 às 13:22, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **620719** e o código verificador **05844228**.



Id: 628208 e CRC: 3AD552AC Decreto nº 435/2023 (ID: 620719 e CRC: 05844228).

Pág: 1/2

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	PAMELA DOS SANTOS FRANCISCO		***.775.032-**	05/02/2024 08:24
2	CLAYVER VINICIUS DE OLIVEIRA PISSINATI		***.231.272-**	05/02/2024 15:22
3	ZILANDA GUEDES		***.974.932-**	06/02/2024 10:38
4	JAQUELINE ALVES DA SILVA ANSELMO		***.767.332-**	07/02/2024 06:38

Docto ID: 620719 v1



Id: 628208 e CRC: 3AD552AC Decreto nº 435/2023 (ID: 620672 e CRC: 26712AB7).

Pág: 2/2



Id: 628208 e CRC: 3AD552AC Decreto nº 435/2023 (ID: 620719 e CRC: 05844228).

Pág: 2/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁSECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS

Portaria n. 014, de 1 de fevereiro de 2024.

A Secretaria Municipal de Planejamento, considerando a vigência da Instrução Normativa n. 001 alterada pela redação dada na IN n. 002/CGM/2022, que institui as "atividades de gestor e fiscal de contratos, bem como da comissão de recebimento de materiais e serviços, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná sob autoridade de PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023:

RESOLVE:

ART. 1º - Designar servidores, para compor a portaria para verificação e acompanhamento processual administrativo interno da Secretaria Municipal de Planejamento, referente ao **serviço de telefonia fixa**, na Secretaria Municipal de Planejamento, conforme **processo administrativo n. 1-933/2024-SEMPLAN**.

ART. 2º - Os servidores designados para a gestão e fiscalização administrativa contratual será composta pelas servidoras abaixo relacionadas, de acordo com as disposições contidas na IN 02/CGM/2022, em seu art. 5º, §§ 1º e 2º:

VIVIANE SIMONELLI FARIA - Matrícula 93737 - GESTORA DE CONTRATO
JOCILEI CRISTINA BARRETO OZAME - Matrícula 96371 FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO
TAIS CORREIA ALVES - Matrícula 97023 - FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO- SUBSTITUTA EVENTUAL

ART. 3º - As obrigações dessa portaria, não se confundem com as obrigações da portaria de comissão de recebimento, designados para acompanhamento, recebimento e certidão de fornecimento de serviços do contrato relativo ao objeto em questão. As funções desempenhadas nesta portaria são:

I - O fiscal administrativo será substituído pelo suplente, que atuará na condição de fiscal administrativo suplente em caso de impedimentos e afastamentos legais previstos

II - O fiscal administrativo ficará responsável exclusivamente pelo acompanhamento dos aspectos administrativos previstos no contrato vinculado a esses autos processuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, tudo em conformidade com os processos administrativos pertinentes.

III - Adotar os meios legais visando a instrução dos autos para sanar pendências administrativas, porventura apontadas em análise junto aos autos de processo, caso forem de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento;

IV - Adotar as medidas legais pertinentes visando resguardar os prazos do Contrato e adotar as medidas administrativas necessárias para encaminhá-lo aos setores competentes para promover aditivos, caso haja necessidade;

V - Providenciar as publicações em Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município dos documentos oficiais, expedidos por essa Secretaria, e que houver necessidade da sua publicação;

VI - Gestor e fiscal deverá elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo estabelecido na IN 002/CGM/PMJP/2022.

ART. 4º - Todos os setores e profissionais envolvidos no processo, deverão tomar as providências necessárias de vossas responsabilidades, visando o bom e correto andamento do mesmo.

ART. 5º - Excetua-se das funções dessa Portaria:

I - Certificar Notas Fiscais/Faturas e demais atribuições conferidas a comissão de recebimento.

ART. 6º - Essa portaria entra em vigor nessa data.

Cumpra-se
Publique-se.

[assinado eletronicamente]
PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023

CIENTES:(servidores identificados eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, em 05/02/2024 às 10:50, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 05/02/2024 às 10:50, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **621821** e o código verificador **D8CA2CA0**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JOCILEI CRISTINA BARRETO OZAME		***.643.082-**	05/02/2024 10:25
2	VIVIANE SIMONELLI FARIA		***.846.232-**	05/02/2024 11:00
3	TAIS CORREIA ALVES		***.523.462-**	05/02/2024 11:38

Docto ID: 621821 v1



Documento assinado eletronicamente por PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, em 05/02/2024 às 10:50, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 05/02/2024 às 10:50, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **621821** e o código verificador **D8CA2CA0**.

Pág: 2/2



Documento assinado eletronicamente por PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, em 05/02/2024 às 12:08, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 05/02/2024 às 12:08, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **622408** e o código verificador **BAEFB42F**.

Pág: 2/2



Documento assinado eletronicamente por PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, em 05/02/2024 às 12:08, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Cumpra-se
Publique-se.

[assinado eletronicamente]
PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023

CIENTES:(servidores identificados eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 05/02/2024 às 12:08, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **622408** e o código verificador **BAEFB42F**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JOCILEI CRISTINA BARRETO OZAME		***.643.082-**	05/02/2024 11:38
2	TAIS CORREIA ALVES		***.523.462-**	05/02/2024 14:38
3	VIVIANE SIMONELLI FARIA		***.846.232-**	05/02/2024 15:58

Docto ID: 622408 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS

Portaria n. 016, de 1 de fevereiro de 2024.

A Secretaria Municipal de Planejamento, considerando a vigência da Instrução Normativa n. 001 alterada pela redação dada na IN n. 002/CGM/2022, que institui as "atividades de gestor e fiscal de contratos, bem como da comissão de recebimento de materiais e serviços, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná sob autoridade de PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023:

RESOLVE:

ART. 1º - Designar servidores, para compor a portaria para verificação e acompanhamento processual administrativo interno da Secretaria Municipal de Planejamento, referente ao **serviço de fornecimento de água tratada**, na Secretaria Municipal de Planejamento, conforme **processo administrativo n. 1-913/2024-SEMPLAN**.

ART. 2º - Os servidores designados para a gestão e fiscalização administrativa contratual será composta pelas servidoras abaixo relacionadas, de acordo com as disposições contidas na IN 02/CGM/2022, em seu art. 5º, §§ 1º e 2º:

VIVIANE SIMONELLI FARIA - Matrícula 93737 - GESTORA DE CONTRATO
JOCILEI CRISTINA BARRETO OZAME - Matrícula 96371 FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO
TAIS CORREIA ALVES - Matrícula 97023 - FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO- SUBSTITUTA EVENTUAL

ART. 3º- As obrigações dessa portaria, não se confundem com as obrigações da portaria de comissão de recebimento, designados para acompanhamento, recebimento e certidão de fornecimento de serviços do contrato relativo ao objeto em questão. As funções desempenhadas nesta portaria são:

I - O fiscal administrativo será substituído pelo suplente, que atuará na condição de fiscal administrativo suplente em caso de impedimentos e afastamentos legais previstos.

II - O fiscal administrativo ficará responsável exclusivamente pelo acompanhamento dos aspectos administrativos previstos no contrato vinculado a esses autos processuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, tudo em conformidade com os processos administrativos pertinentes.

III - Adotar os meios legais visando a instrução dos autos para sanar pendências administrativas, porventura apontadas em análise junto aos autos de processo, caso forem de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento;

IV - Adotar as medidas legais pertinentes visando resguardar os prazos do Contrato e adotar as medidas administrativas necessárias para encaminhá-lo aos setores competentes para promover aditivos, caso haja necessidade;

V - Providenciar as publicações em Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município dos documentos oficiais, expedidos por essa Secretaria, e que houver necessidade da sua publicação;

VI - Gestor e fiscal deverão elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo estabelecido na IN 002/CGM/PMJP/2022.

ART. 4º - Todos os setores e profissionais envolvidos no processo, deverão tomar as providências necessárias de vossas responsabilidades, visando o bom e correto andamento do mesmo.

ART. 5º - Excetua-se das funções dessa Portaria:

I - Certificar Notas Fiscais/Faturas e demais atribuições conferidas a comissão de recebimento.

ART. 6º - Essa portaria entra em vigor nessa data.

Cumpra-se
Publique-se.

[assinado eletronicamente]
PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023

CIENTES:(servidores identificados eletronicamente)



Id: 628208 e CRC: 3AD552AC Decreto nº 435/2023 (ID: 622466 e CRC: 0CFB541).

Pág: 1/2

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 06/02/2024 às 15:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **622466** e o código verificador **0CFB541**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JOCILEI CRISTINA BARRETO OZAME		***.643.082-**	06/02/2024 14:56
2	VIVIANE SIMONELLI FARIA		***.846.232-**	06/02/2024 15:31
3	TAIS CORREIA ALVES		***.523.462-**	06/02/2024 15:44

Docto ID: 622466 v1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON

Portaria n.017, de 1 de fevereiro de 2024

A Secretaria Municipal de Planejamento, considerando a vigência da Instrução Normativa n. 001 alterada pela redação dada na IN n. 002/CGM/2022, que institui as "atividades de gestor e fiscal de contratos, bem como da comissão de recebimento de materiais e serviços, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná sob autoridade de PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023:

RESOLVE:

ART. 1º - Designar Comissão Especial para acompanhar, certificar e recebimento dos serviços de prestação de fornecimento de INTERNET BANDA LARGA 200MB e LAN TO LAN 200MB, na Secretaria Municipal de Planejamento, conforme processo administrativo n. **1-7500/2022-SEMPLAN**.

ART. 2º - A Comissão Especial será composta pelos membros abaixo relacionados que atuarão sob a presidência do primeiro:

JAIRO DA ROCHA PIRES Matrícula 98705
JUYLLIAN CAROLINE CORREIA SILVESTRE Matrícula 96369
ZILANDA GUEDES Matrícula 98363

CLAYVER VINICIUS DE OLIVEIRA PISSINATI Matrícula 96503 (SUBSTITUTO EVENTUAL)
PAMELA DOS SANTOS FRANCISCO Matrícula 97182 (SUBSTITUTO EVENTUAL)

ART. 3º - A comissão, deverá acompanhar os serviços fornecidos, conferir, verificar, avaliar e certificar o documento fiscal emitido pelo credor, elaborar termo de acompanhamento apontando no relatório de forma clara e objetiva a quantidade e quantitativos, bem como relatar as ocorrências durante o fornecimento, com o objetivo de avaliar sua prestação de serviços, nos moldes contratados, para efeito de pagamento, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa n. 002/CGM/2022 e também a Lei 8.666/1993.

ART. 4º - As funções exercidas pelos servidores ora designados são consideradas de interesse público, não gerando ônus para o Município.

ART. 5º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Cumpra-se,
Publique-se.

[assinado eletronicamente]
PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023

CIENTES: (servidores identificados eletronicamente)

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 05/02/2024 às 20:50, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **622858** e o código verificador **CD7368E1**.



Id: 628208 e CRC: 3AD552AC Decreto nº 435/2023 (ID: 622858 e CRC: CD7368E1).

Pág: 1/2

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	JUYLLIAN CAROLINE CORREIA SILVESTRE	***.464.072-**	06/02/2024 07:33
2	ZILANDA GUEDES	***.974.932-**	06/02/2024 08:42
3	CLAYVER VINICIUS DE OLIVEIRA PISSINATI	***.231.272-**	06/02/2024 10:46
4	JAIRO DA ROCHA PIRES	***.926.022-**	06/02/2024 15:50

Docto ID: 622858 v1



Id: 628208 e CRC: 3AD552AC Decreto nº 435/2023 (ID: 622466 e CRC: 0CFB541).

Pág: 2/2



Id: 628208 e CRC: 3AD552AC Decreto nº 435/2023 (ID: 622858 e CRC: CD7368E1).

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS

Portaria n. 018, de 1 de fevereiro de 2024.

A Secretaria Municipal de Planejamento, considerando a vigência da Instrução Normativa n. 001 alterada pela redação dada na IN n. 002/CGM/2022, que institui as "atividades de gestor e fiscal de contratos, bem como da comissão de recebimento de materiais e serviços, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná sob autoridade de PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023:

RESOLVE:

ART. 1º - Designar servidores, para compor a portaria para verificação e acompanhamento processual administrativo interno da Secretaria Municipal de Planejamento, referente aos **serviços de prestação de fornecimento DE INTERNET BANDA LARGA 200MB e LAN TO LAN 200MB**, na Secretaria Municipal de Planejamento, conforme **processo administrativo n. 1-7500/2022-SEMPPLAN**.

ART. 2º - Os servidores designados para a gestão e fiscalização administrativa contratual será composta pelas servidoras abaixo relacionadas, de acordo com as disposições contidas na IN 02/CGM/2022, em seu art. 5º, §§ 1º e 2º:
VIVIANE SIMONELLI FARIA - Matrícula 93737 - GESTORA DE CONTRATO
JOCILEI CRISTINA BARRETO OZAME - Matrícula 96371 FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO
TAIS CORREIA ALVES - Matrícula 97023 - FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO- SUBSTITUTA EVENTUAL

ART.3º- As obrigações dessa portaria, não se confundem com as obrigações da portaria de comissão de recebimento, designados para acompanhamento, recebimento e certidão de fornecimento de serviços do contrato relativo ao objeto em questão. As funções desempenhadas nesta portaria são:

I - O fiscal administrativo será substituído pelo suplente, que atuará na condição de fiscal administrativo suplente em caso de impedimentos e afastamentos legais previstos

II - O fiscal administrativo ficará responsável exclusivamente pelo acompanhamento dos aspectos administrativos previstos no contrato vinculado a esses autos processuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, tudo em conformidade com os processos administrativos pertinentes.

III - Adotar os meios legais visando a instrução dos autos para sanar pendências administrativas, porventura apontadas em análise junto aos autos de processo, caso forem de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento;

IV - Adotar as medidas legais pertinentes visando resguardar os prazos do Contrato e adotar as medidas administrativas necessárias para encaminhá-lo aos setores competentes para promover aditivos, caso haja necessidade;

V - Providenciar as publicações em Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município dos documentos oficiais, expedidos por essa Secretaria, e que houver necessidade da sua publicação;

VI - Gestor e fiscal deverão elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo estabelecido na IN 002/CGM/PMJP/2022.

ART. 4º - Todos os setores e profissionais envolvidos no processo, deverão tomar as providências necessárias de vossas responsabilidades, visando o bom e correto andamento do mesmo.

ART. 5º - Excetua-se das funções dessa Portaria:

I - Certificar Notas Fiscais/Faturas e demais atribuições conferidas a comissão de recebimento.

ART. 6º - Essa portaria entra em vigor nesta data.

Cumpra-se
Publique-se.

[assinado eletronicamente]
PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023

CIENTES:(servidores identificados eletronicamente)



ID: 628208 e CRC: 3AD552AC - Decreto nº 435/2023 (ID: 622988 e CRC: 6A5BDC7C).

Pág: 1/2

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 05/02/2024 às 20:49, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **622988** e o código verificador **6A5BDC7C**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JOCILEI CRISTINA BARRETO OZAME		***.643.082-**	05/02/2024 15:17
2	VIVIANE SIMONELLI FARIA		***.846.232-**	06/02/2024 08:15
3	TAIS CORREIA ALVES		***.523.462-**	06/02/2024 08:41

Docto ID: 622988 v1



ID: 628208 e CRC: 3AD552AC - Decreto nº 435/2023 (ID: 622988 e CRC: 6A5BDC7C).

Pág: 2/2

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON

Portaria n. 019, de 1 de fevereiro de 2024

A Secretaria Municipal de Planejamento, considerando a vigência da Instrução Normativa n. 001 alterada pela redação dada na IN n. 002/CGM/2022, que institui as "atividades de gestor e fiscal de contratos, bem como da comissão de recebimento de materiais e serviços, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná sob autoridade de PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023:

RESOLVE:

ART. 1º - Designar Comissão Especial para acompanhar, certificar e recebimento dos serviços referente ao monitoramento por circuito fechado de TV - DVR 16 canais e 08 câmeras, e seu acessórios e monitoramento mensal, até 24 zonas, na Secretaria Municipal de Planejamento, conforme **Processo Administrativo n. 1-4070/2023-SEMPPLAN e Contrato n. 090/PGM/PMJP/2023**.

ART. 2º - A Comissão Especial será composta pelos membros abaixo relacionados que atuarão sob a presidência do primeiro:

JUYYLIAN CAROLAINE CORREIA SILVESTRE Matrícula 96369
CLAYVER VINICIUS DE OLIVEIRA PISSINATI Matrícula 96503
ZILANDA GUEDES Matrícula 98363

PAMELA DOS SANTOS FRANCISCO Matrícula 97182 (SUBSTITUTO EVENTUAL)
JAQUELINE ALVES DA SILVA Matrícula 97605 (SUBSTITUTO EVENTUAL)

ART. 3º - A comissão, deverá acompanhar os serviços fornecidos, conferir, verificar, avaliar e certificar o documento fiscal emitido pelo credor, elaborar termo de acompanhamento apontando no relatório de forma clara e objetiva a quantidade e quantitativos, bem como relatar as ocorrências durante o fornecimento, com o objetivo de avaliar sua prestação de serviços, nos moldes contratados, para efeito de pagamento, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa n. 002/CGM/2022 e também a Lei 8.666/1993.

ART. 4º - As funções exercidas pelos servidores ora designados são consideradas de interesse público, não gerando ônus para o Município.

ART. 5º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e revoga a Portaria n. 082 de julho de 2023.

Cumpra-se,
Publique-se.

[assinado eletronicamente]
PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023

CIENTES: (servidores identificados eletronicamente)

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 05/02/2024 às 20:49, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **623785** e o código verificador **8082F8B0**.

ID: 628208 e CRC: 3AD552AC - Decreto nº 435/2023 (ID: 623785 e CRC: 8082F8B0).

Pág: 1/2

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JUYYLIAN CAROLAINE CORREIA SILVESTRE		***.464.072-**	06/02/2024 07:33
2	ZILANDA GUEDES		***.974.932-**	06/02/2024 08:44
3	CLAYVER VINICIUS DE OLIVEIRA PISSINATI		***.231.272-**	06/02/2024 10:46
4	JAQUELINE ALVES DA SILVA ANSELMO		***.767.332-**	07/02/2024 06:35

Docto ID: 623785 v1



ID: 628208 e CRC: 3AD552AC - Decreto nº 435/2023 (ID: 623785 e CRC: 8082F8B0).

Pág: 2/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁSECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS

Portaria n. 020, de 1 de fevereiro de 2024.

A Secretaria Municipal de Planejamento, considerando a vigência da Instrução Normativa n. 001 alterada pela redação dada na IN n. 002/CGM/2022, que institui as atividades de gestor e fiscal de contratos, bem como da comissão de recebimento de materiais e serviços, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná sob autoridade de PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023:

RESOLVE:

ART. 1º - Designar servidores, para compor a portaria para verificação e acompanhamento processual administrativo interno da Secretaria Municipal de Planejamento, referente ao monitoramento por circuito fechado de TV - DVR 16 canais e 08 câmeras, e seu acessórios e monitoramento mensal, até 24 zonas, na Secretaria Municipal de Planejamento, conforme Processo Administrativo n. 1-4070/2023-SEMPLAN e Contrato n. 090/PGM/PMJP/2023.

ART. 2º - Os servidores designados para a gestão e fiscalização administrativa contratual será composta pelas servidoras abaixo relacionadas, de acordo com as disposições contidas na IN 02/CGM/2022, em seu art. 5º, §§ 1º e 2º:

VIVIANE SIMONELLI FARIA - Matrícula 93737 - GESTORA DE CONTRATO
JOCILEI CRISTINA BARRETO OZAME - Matrícula 96371 FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO
TAIS CORREIA ALVES - Matrícula 97023 - FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO- SUBSTITUTA EVENTUAL

ART.3º- As obrigações dessa portaria, não se confundem com as obrigações da portaria de comissão de recebimento, designados para acompanhamento, recebimento e certidão de fornecimento de serviços do contrato relativo ao objeto em questão. As funções desempenhadas nesta portaria são:

I - O fiscal administrativo será substituído pelo suplente, que atuará na condição de fiscal administrativo suplente em caso de impedimentos e afastamentos legais previstos

II - O fiscal administrativo ficará responsável exclusivamente pelo acompanhamento dos aspectos administrativos previstos no contrato vinculado a esses autos processuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, tudo em conformidade com os processos administrativos pertinentes.

III - Adotar os meios legais visando a instrução dos autos para sanar pendências administrativas, porventura apontadas em análise junto aos autos de processo, caso forem de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento;

IV - Adotar as medidas legais pertinentes visando resguardar os prazos do Contrato e adotar as medidas administrativas necessárias para encaminhá-lo aos setores competentes para promover aditivos, caso haja necessidade;

V - Providenciar as publicações em Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município dos documentos oficiais, expedidos por essa Secretaria, e que houver necessidade da sua publicação;

VI - Gestor e fiscal deverão elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo estabelecido na IN 002/CGM/PMJP/2022.

ART. 4º - Todos os setores e profissionais envolvidos no processo, deverão tomar as providências necessárias de vossas responsabilidades, visando o bom e correto andamento do mesmo.

ART. 5º - Excetuam-se das funções dessa Portaria:

I - Certificar Notas Fiscais/Faturas e demais atribuições conferidas a comissão de recebimento.

ART. 6º - Essa portaria entra em vigor nessa data e revoga a Portaria n. 062 de 10 de abril de 2023.

Cumpra-se
Publique-se.

[assinado eletronicamente]
PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023

CIENTES:(servidores cientificados eletronicamente)



ID: 628208 e CRC: 3AD552AC - Decreto n.º 435/2023 (ID: 623839 e CRC: CBC7DA19).

Pág: 1/2

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 05/02/2024 às 20:48, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto n.º 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **623839** e o código verificador **CBC7DA19**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JOCILEI CRISTINA BARRETO OZAME		***.643.082-**	05/02/2024 17:25
2	VIVIANE SIMONELLI FARIA		***.846.232-**	06/02/2024 08:15
3	TAIS CORREIA ALVES		***.523.462-**	06/02/2024 08:41

Docto ID: 623839 v1



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	Nº 011 a 020	07/02/2024
ID:	628208	Processo
CRC:	3AD552AC	Documento
Processo:	0-00	
Usuário:	JOCILEI CRISTINA BARRETO OZAME	
Criação:	07/02/2024 08:47:34	Finalização:
	07/02/2024 08:48:54	
MD5:	6011251B0689C7E2A810EAFDCB34C5BE	
SHA256:	F083096069010AB83AF957EAC115F4C21A967B53B851C892423C3CF5EE5A624A	

SÍMULA/Objeto:

Memorando n. 011/2024 para ASCOM PUBLICAR portarias no DOM

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN Ji-Paraná RO 07/02/2024 08:47:34

ASSUNTOS

SOLICITACAO DE PUBLICACAO 07/02/2024 08:47:34

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 6 07/02/2024 628112

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 628208 e o CRC 3AD552AC.

DigProc - Gestº Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

Portaria nº 02/GAB-SEMASF/PMJP, de 06 de setembro de 2023.

Dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família, e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF), no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 39 e 40 da Lei Municipal nº 3487/2022;

CONSIDERANDO que, nos termos da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), compete ao representante setorial dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, bem como coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

CONSIDERANDO os termos do inciso VII do art. 3º da IN 58/17 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), é dever do chefe de cada órgão ou entidade, em caráter exclusivo, conduzir e supervisionar o processo de normatização das rotinas e dos procedimentos de controle dos processos de trabalho da organização;

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) estabelece que é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

CONSIDERANDO o § 4º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) que nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

CONSIDERANDO que o art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que os Secretários Municipais e o Superintendente de Compras e Licitações são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e as leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que a governança das contratações deve ter os seguintes objetivos: I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como ajusta competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;

V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.



ID: 628208 e CRC: 3AD552AC - Decreto n.º 435/2023 (ID: 623839 e CRC: CBC7DA19).

Pág: 2/2

Portaria 2 de 06/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 306630 e CRC: D2D9BA39).

Pág: 1/10

CONSIDERANDO que o art. 2º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que o planejamento das licitações e contratações se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo, e no parágrafo único fixa que é de responsabilidade da alta administração adequada gestão de riscos, especialmente na fase de planejamento.

CONSIDERANDO que o art. 3º do Decreto Municipal nº 672/2023 fixa que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos, observando-se as regras do art. 18 da Lei 14.133/2021.

CONSIDERANDO o § 2º do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023 estabelece que quando do encaminhamento do planejamento e da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal de Planejamento cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando:

I - o item a ser contratado e a qual ação (projeto ou atividade) a contratação estará vinculada;

II - a unidade de fornecimento do item;

III - a quantidade a ser adquirida ou contratada;

IV - a estimativa preliminar do valor, mediante a adoção de metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado;

V - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque;

VI - a data desejada para a contratação; e

VII - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 672/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 1418/2023, estabelece o dever de criar um comitê de planejamento no órgão para subsidiar o gestor na construção do PCA.

CONSIDERANDO o § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023, o qual estabelece que o gerenciamento do Plano de Contratações Anual (PCA) será formalizado por meio de sistema informatizado, a ser disponibilizado pela SEMAD, via DFD (documento de formalização de demandas) a serem preenchidos pelos órgãos e entidades e homologados pela Secretaria de Planejamento.

CONSIDERANDO o art. 28 da Lei Municipal nº 3586/22 que será fixado em Decreto os pontos de controles de estoques segregados por unidade setorial do sistema administrativo estoque; os prazos para elaboração de manuais de procedimentos de controles de estoques; e a designação dos responsáveis pelos pontos de controles dos estoques.

CONSIDERANDO que são requisitos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), quanto à responsabilidade na gestão fiscal, o pressuposto de uma ação planejada e transparente na prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

CONSIDERANDO que a ação de planejamento subsidia os gestores nas tomadas de decisões, bem como fortalece as atividades de controles interno e controle social.

CONSIDERANDO que o DFD (documento de formalização de demandas) será formalizado nos termos do Decreto Municipal nº 435/2023 (e-Proc).

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 3º do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que a função de consultoria, a cargo da Auditoria Interna do Município, agrega valor na função orientativa aos

Portaria 2 de 06/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 306630 e CRC: D2D9BA39).

Pág: 2/10

gestores, dentre outros, quanto à implementação da gestão de compras dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO que o item 8 do anexo único do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que pretende-se utilizar a função de consultoria do órgão central do sistema de controle interno para auxiliar os gestores da Administração (Direta e Indireta) do Poder Executivo na implementação da gestão de compras em observância aos preceitos legais, e em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta norma dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF), define os pontos de controles de estoques, unidades demandantes que formalizarão as demandas, bem como ajustes necessários para garantir adequada gestão das contratações.

Parágrafo único. O planejamento das contratações serão formalizados via DFD (Documento de Formalização de Demandas), registrados diretamente no sistema e-Proc (Processo Administrativo Eletrônico do Município), os quais formarão o PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF).

CAPÍTULO II DO COMITÊ GESTOR DAS CONTRATAÇÕES

Art. 2º Fica criado Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF), sob a presidência do primeiro, com a composição dos seguintes servidores:

- I - **Iolanda de Oliveira Chagas da Silva, Matrícula 98385 Presidente;**
- II **Caius Dionízio Braga Tavares, Matrícula 96015, Almoarifado;**
- III **Naiara Batista de Bastos, Matrícula 96711, CRAS Jardim dos Migrantes;**
- IV **Maurícia Gomes de Oliveira, Matrícula 96020, CRAS Morar Melhor;**
- V **Olzina Batista Leão Souza, Matrícula 13015, CRAS São Francisco;**
- VI **Iolanda Carvalho da Silva, Matrícula 98500, CRAS Roda Moimho;**
- VII **Paula Gerlinsk de Paula, Matrícula 12938, Centro de Convivência do Idoso;**
- VIII **Glécia Ranny Alves, Matrícula 13100, CREAS;**
- IX **Lucileny Moura Costa Mandu, Matrícula 95964, 1º Conselho Tutelar;**
- X **Marluce Messias Correia, Matrícula 95967, 2º Conselho Tutelar;**
- XI **Leila Aparecida Fonseca Almeida, Matrícula 12956, Programa Criança Feliz;**
- XII **Vanusa Fernandes de França Pinheiro, Matrícula 13091, Programa Mamãe Cheguei;**
- XIII **Christiany Ribeiro da Silva, Matrícula 13290, Programa Acessuas Trabalho;**
- XIV **Adriane Pereira de Oliveira Santana, Matrícula 13337, Instituição de Acolhimento Adélia Francisca Santana;**
- XV **Margarete Aparecida Porto, Matrícula 13173, Serviço em Família Acolhedora;**
- XVI **Jhennifer Mayara de Simões Perroud dos Santos, Matrícula 98386, Gestão;**
- XVII **Prince Emanuele Dantas Moreda de Oliveira, Matrícula 13338, Casa dos Conselhos.**
- XVIII **Paula Cristina Gomes Rocha, Matrícula 13170, Casa da Mulher Ji-Paranaense;**
- XIX **Lidiane Tanazildo da Costa, Matrícula 13026, Proteção Social Básica;**
- XX **Maria Sônia Grande Reigota Ferreira, Matrícula 3066489, Proteção Social Especial.**

§ 1º Compete ao Comitê Gestor a que se refere o *caput* subsidiar a Secretária Municipal de Assistência Social e Família no adequado planejamento das contratações da SEMASF, observando os

preceitos fixados na Lei Federal nº 14.133/21, regulamentos, orçamento, estoque, e ainda executar as seguintes atribuições:

- I - Definir os pontos de controles de estoques, em que serão vinculados os responsáveis pela elaboração dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), denominados de unidades demandantes;
- II - Padronizar os itens a serem contratados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF), de modo não haver duplicidades ou erros;
- III - Atualizar os cadastros de itens, fornecedores, demandantes, centros de custo, e pontos de controles de estoques nos sistemas estruturantes;
- IV - Estabelecer as prioridades a serem contratadas, classificando-as entre baixa, média e alta, por cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque.
- V - Estabelecer as datas previstas para conclusão do procedimento de licitação e contratação, para cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), compatibilizando a demanda prevista em face dos serviços a serem entregues para a sociedade, subsidiando o planejamento adequado de tais contratações.
- VI - Auxiliar os responsáveis na elaboração de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), observando:
 - a) correta classificação do exercício (ano a ser contratado);
 - b) correta classificação da Unidade Gestora do Orçamento (UG);
 - c) correta classificação do órgão demandante (unidade administrativa vinculada ao ponto de controle de estoque);
 - d) correta classificação do estoque (unidade setorial de controle de estoque, em que a unidade requisitante esteja vinculada);
 - e) correta classificação da Unidade Administrativa do Orçamento (UA);
 - f) correta classificação do centro de custo (centro de custo do módulo compras, vinculado à programação orçamentária);
 - g) correta classificação do Programa Orçamentário (Programa orçamentário vinculado à demanda);
 - h) correta classificação do tipo de ação (classificação orçamentária por: projeto; atividade; operação especial ou reserva de contingência);
 - i) alinhamento dos itens a serem contratados, em especial, vínculo com os serviços ofertados no órgão, adequado planejamento das quantidades e valores, e classificação única no âmbito da Secretaria;
 - j) correta classificação de data para conclusão do procedimento de licitação e contratação;
 - k) classificação adequada de prioridades entre baixa, média e alta;
 - l) correta classificação por tipo de demanda (material de consumo; bens permanentes; locações; prestação de serviços e realização de obras);
 - m) existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.
- VII - Dar suporte e subsidiar o exercício de consultoria pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno (CGM), a cargo do Auditor do Controle Interno Municipal, na efetiva implementação da governança das contratações no âmbito desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF);
- VIII - Dar suporte e subsidiar o exercício das atividades de controles (interno, externo, do Conselho Municipal de Assistência Social, bem como fomentar o controle social e transparência.
- IX - Finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) elaborados pelo órgão demandante elencadas no anexo único, de modo a formalizar o PCA (Plano de Contratações Anuais) da SEMASF, resultante da consolidação de tais demandas.
- X - Publicar no portal da transparência os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade requisitante, bem como o PCA (Planejamento das Contratações Anual) consolidado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família, bem como os relatórios e informações produzidos.
- XI - Fiscalizar e monitorar o cumprimento do planejamento e execução das contratações, elaborar relatórios mensais informando o (planejado x executado), saldos e consumos em estoque, bem como informar as métricas físicas executadas em relação ao previsto no orçamento, e subsidiar as atividades de controles com dados e informações.
- XII - Subsidiar, com dados e informações do planejamento e execução das contratações da SEMASF, aos responsáveis pelas prestações de contas.
- XIII - Gerir acessos ao sistema de planejamento das contratações desta secretaria, especialmente quanto aos perfis de usuário para inclusão e exclusão de dados.

§ 2º Compete ao presidente da comissão a que se refere o *caput* deste artigo:

- I - Superintender os trabalhos do comitê desta Portaria, observando os prazos fixados;
- II - Responsabilizar-se pelo bom atendimento das atividades elencadas nos incisos do § 1º deste artigo;
- III - Delegar atribuições e exigir resultados para o bom desempenho das atividades do comitê desta Portaria;
- IV - Exercer com exclusividade as funções fixadas nos incisos (X, XII e XIII) do § 1º deste artigo;
- V - Distribuir, entre os membros do comitê, a atribuição de verificar e avaliar os dados, e estando adequado nos termos desta Portaria finalizar DFD (Documento de Formalização de Demanda) a que se refere o inciso IX do § 1º deste artigo.
- VI - Avaliar, e estando adequado, aprovar os DFDs (Documentos de Formalização de Demanda), após a finalização pelo responsável a que se refere o inciso anterior (inciso V deste parágrafo 2º), conforme disposto no art. 3º e §§.
- VII - Formalizar e entregar ao secretário da pasta o relatório circunstanciado a que se refere o § 6º deste artigo.
- VIII - Outras atribuições inerentes às funções.

§ 3º Na definição das unidades demandantes, a que se refere o inciso I do § 1º do *caput* deste artigo, será observado o disposto em Decreto Municipal para os pontos de controles de estoque a que se refere o inciso I do art. 28 da Lei Municipal nº 3586/2022, adotando a menor unidade possível de controles de estoques como unidade demandantes desta Secretaria.

§ 4º Para os fins desta Portaria, as atividades do Comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são de elevada relevância e sem remuneração.

§ 5º Compete ainda ao comitê ajustar os produtos informados no DFD (Documento de Formalização de Demandas), incluindo ou excluindo, visando ajustar o planejamento das contratações com o orçamento e estoque, quando for o caso.

§ 6º Para fins do inciso XI do § 1º deste artigo deverá ser elaborado relatório circunstanciado, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, à partir do exercício de 2024.

§ 7º Os membros deste Comitê deverão atuar com diligência, cumprirem os prazos, serem proativos, observar o planejamento das contratações com o orçamento pré-fixado, e justificar adequadamente para as demandas que extrapolarem o orçamento pré-fixado de modo a manter alinhamento com o órgão de planejamento, bem como auxiliar adequadamente o presidente em seu mister.

§ 8º Os diretores e demais responsáveis pelos órgãos e unidades demandantes a que se refere esta Portaria, mesmo que não nomeados formalmente no comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são responsáveis pelo adequado planejamento, deve manter estreita colaboração com o comitê subsidiando-o quanto ao planejamento das contratações do órgão/setor respectivo.

§ 9º Os Coordenadores de cada unidade serão responsáveis pelo cadastramento dos itens no Documento de Formalização de Demandas (DFD);

§ 10º O presidente, Coordenações da Proteção Social Básica e Especial serão responsáveis pela análise, inclusão ou exclusão dos itens, para adequação da Lei Orçamentária Anual LOA, sendo que a homologação ficará sob a responsabilidade da Secretária da pasta SEMASF.

CAPÍTULO III DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

Art. 3º O Documento de Formalização de Demandas (DFD), é formulário disponibilizado diretamente no sistema e-Proc, e visa subsidiar a construção do PCA (Plano de Contratações Anual) da

Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF).

§ 1º O planejamento das contratações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF), orientado pelo PCA (Plano de Contratações Anual), serão formalizados via DFD a que se refere o caput deste artigo.

§ 2º A consolidação das demandas anual, a que se refere o caput, deve compatibilizar-se com o montante do orçamento previsto, em valores disponíveis na programação orçamentária, via sistema de informação de planejamento orçamentário da Prefeitura.

§ 3º Será formalizado, tantos quantos forem necessários os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade demandante, para correta classificação dos itens a serem contratados.

§ 4º Os produtos/mercadorias devem ser informados de forma individualizada, a cada conjunto de dados da DFD, de modo a compatibilizar-se com as classificações existentes, especialmente quanto ao requisitante, almoxarifado vinculado, unidade orçamentária, centro de custo do setor de compras, programa orçamentário e projeto/atividade orçamentário.

§ 5º O responsável pela unidade demandante deve se orientar pelas orientações do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, observando, quanto aos valores resumo dos DFDs preenchidos, compatibilizar-se com a programação orçamentária e padronização dos produtos/mercadorias.

§ 6º Nas configurações, para fins de conclusão de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), deve constar preenchido:

- a) a Unidade (unidade demandante);
b) o usuário de criação (servidor responsável pelo preenchimento dos dados do DFD);
c) o usuário de finalização (servidor responsável pela finalização da demanda, ou seja, é o membro do comitê designado pelo presidente como responsável pela finalização do DFD, geralmente é o servidor responsável pela unidade demandante a que se refere o anexo único desta Portaria);
d) o usuário de aprovação (servidor responsável pela aprovação da demanda, ou seja, é o servidor designado para a presidência do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria); e
e) o usuário de homologação (Secretária da pasta SEMASF).

§ 7º Compete ao responsável pelas unidades demandantes, designado pelo Presidente do Comitê, após o devido alinhamento das disposições nesta Portaria, finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

§ 8º Ao finalizar o DFD, cabe ao presidente do Comitê, anexá-lo ao processo administrativo no e-Proc, criado para fins de consolidação do PCA (Plano de Contratação Anual), conforme disposto no art. 10 desta Portaria, bem como dar ciência aos responsáveis nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO IV DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 4º O planejamento das contratações anual da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF) será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pela Secretária Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF), e encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para fins de consolidação no Município nos termos do § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023.

Portaria 2 de 06/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 306630 e CRC: D2D9BA39).

Pág: 6/10

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 5º O Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria é responsável por fiscalizar e monitorar o planejamento e execução do PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF).

§ 1º Nas atividades de fiscalização e monitoramento devem observar os procedimentos, recomendações e orientações dos órgãos de controles, em especial da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município), garantir que o planejamento seja observado, com redução de riscos.

§ 2º Para os fins do caput compete ao presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria:

- I - Ser proativo e agir com diligência na busca de soluções adequadas quanto às contratações desta Secretaria;
II - Elaborar relatórios mensais e trimestrais, quanto ao planejamento e execução das contratações, subsidiando aos gestores quanto ao adequado planejamento e contratações futuras, bem como das prestações de contas em audiência pública;
III - Encaminhar à Secretária proposta de ajustes nos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), finalizados pelos responsáveis designados, especialmente quando requerer alinhamento com o órgão de planejamento para fins de ajustes orçamentários.
IV - Informar à CGM e à Secretária quanto ao não atingimento do planejamento das contratações ou medidas de ajustes necessários para futuras contratações;
V - Publicar tempestivamente os relatórios no Portal da Transparência do Município.
VI - Monitorar a criação dos DFD (Documento de Formalização de Demandas), de cuja espécie não seja de planejamento.
VII - Monitorar a relação de planejamento x execução das contratações.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 7º É obrigatória a gestão de riscos nas contratações desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de riscos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VII DA GESTÃO DE CUSTOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º É obrigatória a gestão de custos nas contratações, bem como baixa de consumo pelos estoques desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de custos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º É dever do presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, formalizar os procedimentos em processo administrativo, via sistema e-Proc, observar prazos, convocar os integrantes para reuniões, formalizando-os em ata, bem como agir com diligência para que os prazos pré-fixados sejam observados e que as contratações sejam efetivadas de acordo com o planejado.

Art. 8º O gerenciamento das contratações, pela via do Documento de Formalização de Demandas (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Gestão de Riscos (GR) e Plano de Contratações Anual (PCA), serão implementados gradualmente no sistema e-Proc, de forma integrada aos procedimentos, com subsídio às atividades de controles, especialmente à do órgão central do sistema de controle interno, nas funções de controladoria e auditoria interna.

Parágrafo único. Os ETPs (Estudos Técnicos Preliminares) serão elaborados por designação específica da Secretária, com definição do objeto e prazos, bem como do(s) responsável(is), e serão observados os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 672/2023.

Art. 9º Quando implementado no sistema e-Proc, checklist, visando subsidiar as atividades de controles, estes serão observados pelo Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria.

Art. 10 Será formalizado pelo Presidente do Comitê, via sistema e-Proc, processo administrativo com vistas a consolidar as demandas de contratações anual desta Secretaria, por intermédio dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) a serem preenchidos pelos responsáveis dos órgãos listados no anexo único desta Portaria, com as seguintes classificações:

- I - Interessado: SEMASF - Gabinete da secretaria
II - tipo: 5 - Processo de controle interno
III - assunto: 5164 - Planejamento de Contratações Anual (PCA)
IV - órgão (local de abertura): 108 - Gab do Secretário (SEMASF)
V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete
VI - unidades participantes:
316 - SEMPLAN - Gabinete;
36 - Controladoria Geral do Município
VII - usuários participantes:
560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)
760 Aleyce Tayne de Oliveira Baquer (Controladora Geral do Município)
1769 - Durval Bartolomeu Trigueiro Mendes Júnior (SEMPLAN)
622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)
xxx - Membros do Comitê
xxx - Responsáveis pelos órgãos (anexo único)
VIII - formato: eletrônico
IX - público (portal): sim
X - restrito: sim
XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 11 Os processos abertos, pelo Presidente do Comitê, para fins de fiscalização e monitoramento a que se refere o capítulo V desta Portaria, terá a seguinte classificação:

- I - Interessado: SEMASF - Gabinete da secretaria
II - tipo: 5 - Processo de controle interno
III - assunto: 5163 - Fiscalização e monitoramento das contratações
IV - órgão (local de abertura): 108 - Gab do Secretário (SEMASF)
V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete
VI - unidades participantes:
316 - SEMPLAN - Gabinete;
36 - Controladoria Geral do Município
VII - usuários participantes:
560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)
760 Aleyce Tayne de Oliveira Baquer (Controladora Geral do Município)
1769 - Durval Bartolomeu Trigueiro Mendes Júnior (SEMPLAN)
622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)

Portaria 2 de 06/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 306630 e CRC: D2D9BA39).

Pág: 8/10

- xxx - Membros do Comitê
VIII - formato: eletrônico
IX - público (portal): sim
X - restrito: sim
XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários Participantes.

Art. 12 Os manuais de procedimentos e orientação publicados, nos termos do art. 2º desta Portaria, integram o conteúdo desta, e serão observados pelos membros do Comitê.

Art. 13 O Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, subsidiará os ajustes no sistema administrativo estoque desta Secretaria, para fins de vinculações entre o centro de custo do módulo compras e os almoxarifados setoriais, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMAD.

Art. 14 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) devem ser elaborados e finalizados pelos responsáveis, gerando documento eletrônico no sistema e-Proc, vinculado à processo administrativo para o fim de subsidiar o PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, **até o dia 20 de setembro de 2023**.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o caput deste artigo pode não pode ser dilatado.

Art. 15 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), após os possíveis ajustes e finalização, devem ser aprovados pelo presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria **até o dia 28 de setembro de 2023**.

Parágrafo único. Havendo dilação de prazo a que se refere o parágrafo único do art. 14, o prazo para aprovação do DFD respectivo pelo presidente do comitê, será fixado pela secretária da pasta.

Art. 16 O PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, documento oriundo da consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), será homologado pela Secretária **até o dia 29 de setembro de 2023**, data essa que será encaminhado para à SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para proceder a consolidação.

Art. 17 Os responsáveis pelas unidades requisitantes, listados no anexo desta Portaria, deverão encaminhar a primeira versão do DFD (Documento de Formalização de Demandas) ao comitê **até o dia 20 de setembro 2023**, de modo a possibilitar homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLAN) **até o dia 29 de setembro de 2023**.

Parágrafo único. Após a homologação e encaminhamento do PCA ao órgão SEMPLAN a que se refere o caput deste artigo, ainda será possível aos responsáveis pelas unidades requisitantes desta secretaria requerer revisão do PCA desta secretaria até o dia 15 de outubro de 2023, de modo a possibilitar nova homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLAN) até o dia 31 de outubro de 2023.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná/RO, 06 de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)
Jorcileide Cavalcante de Souza dos Santos
Secretária Municipal de Assistência Social e Família
Decreto nº 1789/GAB/PM/JP/2023

Portaria 2 de 06/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 306630 e CRC: D2D9BA39).

Pág: 7/10

Portaria 2 de 06/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 306630 e CRC: D2D9BA39).

Pág: 9/10

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **JORCILEIDE CAVALCANTE DE SOUZA DOS SANTOS**, SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E DA FAMILIA, em 06/09/2023 às 15:59, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **306630** e o código verificador **D2D9BA39**.

Docto ID: 306630 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

Portaria nº 04/GAB-SEMASF/PMJP, de 30 de janeiro de 2024.

Dispõe sobre a substituição e exclusão de membros do Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da SEMASF.

A Secretária Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF), no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 39 e 40 da Lei Municipal nº 3487/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Substitui membros do Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da SEMASF, da Portaria nº 02/GAB-SEMASF/PMJP, de 06 de setembro de 2023:

- Substitui, Iolanda de Oliveira Chagas da Silva, Matrícula 98385, por **CAIUS DIONÍZIO BRAGA TAVARES**, Matrícula 96015, Presidente;
- Substitui, Lucileny Moura Costa Mandu, Matrícula 95964, por **LEANDRA DE SOUZA BRITO PEREIRA**, Matrícula 95970, UG1º Conselho Tutelar;
- Substitui, Naiara Batista de Bastos, Matrícula 96711, por **LUCILENY MOURA COSTA MANDU**, Matrícula 98928, UGRAS Jardim dos Migrantes;
- Substitui, Aristeu Machado dos Santos, Matrícula 96020, por **JOSELI DE DEUS**, Matrícula 98984, UG CRAS Morar Melhor;
- Substitui, Iolanda Carvalho da Silva, Matrícula 98500, por **JESSICA STEFANY SILVA DE OLIVEIRA**, UG CRAS Roda Moinho;
- Substitui, Marluce Messias Correia, Matrícula 95967, por **VANUSA LANA**, Matrícula 98870, UG 2º Conselho Tutelar;
- Substitui, Leila Aparecida Fonseca Almeida, Matrícula 12956, por **VANUSA FERNANDES DE FRANÇA PINHEIRO**, Matrícula 13091, UG Programa Criança Feliz;
- Substitui, Jhennifer Mayara de Simões Perroud dos Santos, Matrícula 98386, por **LIA MORENA DOS SANTOS SALUSTIANO**, Matrícula 94669, UG Gestão-SEMASF;
- Olzina Batista Leão Souza, Matrícula 13015, por **SÔNIA FERREIRA DE CASTRO MARTINS**, Matrícula 12704, UG CRAS São Francisco;

Art. 2º - Exclui membros do Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da SEMASF, da Portaria nº 02/GAB-SEMASF/PMJP, de 06 de setembro de 2023:

- Lidiane Tanazildo da Costa, Matrícula 13026, UG Proteção Social Básica;

- Maria Sônia Grande Reigota Ferreira, Matrícula 3066489, UG Proteção Social Básica.

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

(assinado eletronicamente)

Mirian Madalon Vitorino de Oliveira Paiva
Secretária Municipal de Assistência Social e Família
Decreto nº 3629/GAB/PM/JP/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MIRIAN MADALON V. DE OLIVEIRA PAIVA**, Secretária Mun. de Assistência Social e Família, em 30/01/2024 às 11:39, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **596509** e o código verificador **016D3E9A**.

Docto ID: 596509 v1

Portaria 2 de 06/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 306630 e CRC: D2D9BA39).

Pág: 10/10

Portaria 4 de 25/01/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 596509 e CRC: 016D3E9A).

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

Portaria nº 03/GAB-SEMASF/PMJP, de 29 de setembro de 2023.

Dispõe sobre a substituição de membro do Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da SEMASF.

A Secretária Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF), no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 39 e 40 da Lei Municipal nº 3487/2022;

CONSIDERANDO o solicitado no [Memorando 9 de 29/09/2023 \(ID 352868\)](#);

RESOLVE:

Art. 1º - Substitui a servidora do MAURÍZIA GOMES DE OLIVEIRA, Matrícula 96020, pela servidora **ARISTEU MACHADO DOS SANTOS**, Matrícula: 12953, da UG: CRAS Morar Melhor, da Portaria nº 02/GAB-SEMASF/PMJP, de 06 de setembro de 2023.

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

Ji-Paraná/RO, 29 de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)

Jorcilde Cavalcante de Souza dos Santos
Secretária Municipal de Assistência Social e Família
Decreto nº 1789/GAB/PM/JP/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **JORCILEIDE CAVALCANTE DE SOUZA DOS SANTOS**, SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E DA FAMILIA, em 29/09/2023 às 11:10, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **347865** e o código verificador **36B1A73A**.

Docto ID: 347865 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

Portaria nº 39/GAB-SEMASF/PMJP, de 05 de outubro de 2023.

Dispõe sobre a inclusão de membro do Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da SEMASF.

A Secretária Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF), no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 39 e 40 da Lei Municipal nº 3487/2022;

CONSIDERANDO o solicitado no Memorando 3/JUR-SEMASF de 05/10/2023 (ID 364805);

RESOLVE:

Art. 1º - Inclui a servidora do JANETE CALIMAN MACEDO, Matrícula 03238, da UG: CADASTRO ÚNICO, ao Comitê Gestor de Planejamento das Contratações, criado através da Portaria nº 02/GAB-SEMASF/PMJP, de 06 de setembro de 2023.

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

Ji-Paraná/RO, 05 de outubro de 2023.

(assinado eletronicamente)

Jorcileide Cavalcante de Souza dos Santos
Secretária Municipal de Assistência Social e Família
Decreto nº 1789/GAB/PM/JP/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por JORCILEIDE CAVALCANTE DE SOUZA DOS SANTOS, SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E DA FAMILIA, em 05/10/2023 às 11:32, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 365162 e o código verificador 7C006A4A.

Docto ID: 365162 v1

Portaria 39 de 05/10/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 365162 e CRC: 7C006A4A).

Pág: 1/1



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS



Portaria nº 03/GAB/SEMADAE, de 06 de fevereiro de 2024.

"Alteração da Portaria 21/2023, que Dispõe sobre nomeação de membros, para o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos estratégicos, e dá outras providências."

A Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos (SEMADAE), no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 41 e 42 da Lei Municipal nº 3487/2022;

CONSIDERANDO que, nos termos da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), compete ao representante setorial dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, bem como coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

CONSIDERANDO os termos do inciso VII do art. 3º da IN 58/17 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), é dever do chefe de cada órgão ou entidade, em caráter exclusivo, conduzir e supervisionar o processo de normatização das rotinas e dos procedimentos de controle dos processos de trabalho da organização;

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) estabelece que é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

CONSIDERANDO o § 4º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) que nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

CONSIDERANDO que o art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que os Secretários Municipais e o Superintendente de Compras e Licitações são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS



licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e as leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que a governança das contratações deve ter os seguintes objetivos: I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como ajusta competição; III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável; V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

CONSIDERANDO que o art. 2º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que o planejamento das licitações e contratações se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo, e no parágrafo único fixa que é de responsabilidade da alta administração adequada gestão de riscos, especialmente na fase de planejamento.

CONSIDERANDO que o art. 3º do Decreto Municipal nº 672/2023 fixa que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos, observando-se as regras do art. 18 da Lei 14.133/2021.

CONSIDERANDO o § 2º do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023 estabelece que quando do encaminhamento do planejamento e da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal de Planejamento cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando: I - o item a ser contratado e a qual ação (projeto ou atividade) a contratação estará vinculada; II - a unidade de fornecimento do item; III - a quantidade a ser adquirida ou contratada; IV - a estimativa preliminar do valor, mediante a adoção de metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS



Administração Municipal, atualizado; V - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque; VI - a data desejada para a contratação; e VII - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 672/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 1418/2023, estabelece o dever de criar um comitê de planejamento no órgão para subsidiar o gestor na construção do PCA.

CONSIDERANDO o § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023, o qual estabelece que o gerenciamento do Plano de Contratações Anual (PCA) será formalizado por meio de sistema informatizado, a ser disponibilizado pela SEMAD, via DFD (documento de formalização de demandas) a serem preenchidos pelos órgãos e entidades e homologados pela Secretaria de Planejamento.

CONSIDERANDO o art. 28 da Lei Municipal nº 3586/22 que será fixado em Decreto os pontos de controles de estoques segregados por unidade setorial do sistema administrativo estoque; os prazos para elaboração de manuais de procedimentos de controles de estoques; e a designação dos responsáveis pelos pontos de controles dos estoques.

CONSIDERANDO que são requisitos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), quanto à responsabilidade na gestão fiscal, o pressuposto de uma ação planejada e transparente na prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

CONSIDERANDO que a ação de planejamento subsidia os gestores nas tomadas de decisões, bem como fortalece as atividades de controles interno e controle social.

CONSIDERANDO que o DFD (documento de formalização de demandas) será formalizado nos termos do Decreto Municipal nº 435/2023 (e-Proc).

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 3º do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que a função de consultoria, a cargo da Auditoria Interna do Município, agrega valor na função orientativa aos gestores, dentre outros, quanto à implementação da gestão de compras dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



CONSIDERANDO que o item 8 do anexo único do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que pretende-se utilizar a função de consultoria do órgão central do sistema de controle interno para auxiliar os gestores da Administração (Direta e Indireta) do Poder Executivo na implementação da gestão de compras em observância aos preceitos legais, e em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

R E S O L V E:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta norma dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos, define os pontos de controles de estoques, unidades demandantes que formalizarão as demandas, bem como ajustes necessários para garantir adequada gestão das contratações.

Parágrafo único. O planejamento das contratações será formalizado via DFD (Documento de Formalização de Demandas), registrado diretamente no sistema e-Proc (Processo Administrativo Eletrônico do Município), os quais formarão o PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos.

**CAPÍTULO II
DO COMITÊ GESTOR DAS CONTRATAÇÕES**

Art. 2º Fica criado Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos, sob a presidência do primeiro e vice-presidência do segundo, com a composição dos seguintes servidores:

- I. - Jucelia Vieira de Souza (matrícula 95420)
- II. - Camila Mara Caetano (matrícula 97970)
- III. - Andreia Messias da Silva (matricula 98801)
- IV. Fernando (matricula 98840)

§ 1º Compete ao Comitê Gestor a que se refere o *caput* subsidiar a Secretária



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



Municipal de Agricultura e Pecuária, no adequado planejamento das contratações da SEMAGRI, observando os preceitos fixados na Lei Federal nº 14.133/21, regulamentos, orçamento, estoque, e ainda executar as seguintes atribuições:

I - Definir os pontos de controles de estoques, em que serão vinculados os responsáveis pela elaboração dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), denominados de unidades demandantes;

II - Padronizar os itens a serem contratados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos, de modo não haver duplicidades ou erros;

III - Atualizar os cadastros de itens, fornecedores, demandantes, centros de custo, e pontos de controles de estoques nos sistemas estruturantes;

IV - Estabelecer as prioridades a serem contratadas, classificando-as entre baixa, média e alta, por cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque.

V - Estabelecer as datas previstas para conclusão do procedimento de licitação e contratação, para cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), compatibilizando a demanda prevista em face dos serviços a serem entregues para a sociedade, subsidiando o planejamento adequado de tais contratações.

VI - Auxiliar os responsáveis na elaboração de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), observando: **a)** correta classificação do exercício (ano a ser contratado); **b)** correta classificação da Unidade Gestora do Orçamento (UG); **c)** correta classificação do órgão demandante (unidade administrativa vinculada ao ponto de controle de estoque); **d)** correta classificação do estoque (unidade setorial de controle de estoque, em que a unidade requisitante esteja vinculada); **e)** correta classificação da Unidade Administrativa do Orçamento (UA); **f)** correta classificação do centro de custo (centro de custo do módulo compras, vinculado à programação orçamentária); **g)** correta classificação do Programa Orçamentário (Programa orçamentário vinculado à demanda); **h)** correta classificação do tipo de ação (classificação orçamentária por: projeto; atividade; operação especial ou reserva de contingência); **i)** alinhamento dos itens a serem contratados, em especial, vínculo com os serviços ofertados no órgão, adequado planejamento das quantidades e valores, e classificação única no âmbito da Secretaria; **j)** correta classificação de data para conclusão do procedimento de licitação e contratação; **k)** classificação adequada de prioridades entre baixa, média e alta; **l)** correta classificação por tipo de demanda (material de consumo; bens permanentes);



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



locações; prestação de serviços e realização de obras); **m)** existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

VII - Dar suporte e subsidiar o exercício de consultoria pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno (CGM), a cargo do Auditor do Controle Interno Municipal, na efetiva implementação da governança das contratações no âmbito desta Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

VIII - Dar suporte e subsidiar o exercício das atividades de controles (interno, externo), bem como fomentar o controle social e transparência.

IX - Finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) elaborados pelas unidades demandantes elencadas no anexo único, de modo a formalizar o PCA (Plano de Contratações Anuais) da SEMAGRI, resultante da consolidação de tais demandas.

X - Publicar no portal da transparência os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade requisitante, bem como o PCA (Planejamento das Contratações Anual) consolidado da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, bem como os relatórios e informações produzidos.

XI - Fiscalizar e monitorar o cumprimento do planejamento e execução das contratações, elaborar relatórios mensais informando o (planejado x executado), saldos e consumos em estoque, bem como informar as métricas físicas executadas em relação ao previsto no orçamento, e subsidiar as atividades de controles com dados e informações.

XII - Subsidiar, com dados e informações do planejamento e execução das contratações da SEMAGRI, aos responsáveis pelas prestações de contas.

XIII - Gerir acessos ao sistema de planejamento das contratações desta secretaria, especialmente quanto aos perfis de usuário para inclusão e exclusão de dados.

§ 2º Compete ao presidente da comissão a que se refere o *caput* deste artigo:

I - Superintender os trabalhos do comitê desta Portaria, observando os prazos fixados;

II - Responsabilizar-se pelo bom atendimento das atividades elencadas nos incisos do § 1º deste artigo;

III - Delegar atribuições e exigir resultados para o bom desempenho das atividades do comitê desta Portaria;



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



IV - Exercer com exclusividade as funções fixadas nos incisos (X, XII e XIII) do § 1º deste artigo;

V - Distribuir, entre os membros do comitê, a atribuição de verificar e avaliar os dados, e estando adequado nos termos desta Portaria finalizar DFD (Documento de Formalização de Demanda) a que se refere o inciso IX do § 1º deste artigo.

VI - Avaliar, e estando adequado, aprovar os DFDs (Documentos de Formalização de Demanda), após a finalização pelo responsável a que se refere o inciso anterior (inciso V deste parágrafo 2º), conforme disposto no art. 3º e §§.

VII - Formalizar e entregar ao secretário da pasta o relatório circunstanciado a que se refere o § 6º deste artigo.

VIII - Outras atribuições inerentes às funções.

§ 3º Na definição das unidades demandantes, a que se refere o inciso I do § 1º do *caput* deste artigo, será observado o disposto em Decreto Municipal para os pontos de controles de estoque a que se refere o inciso I do art. 28 da Lei Municipal nº 3586/2022, adotando a menor unidade possível de controles de estoques como unidade demandantes desta Secretaria.

§ 4º Para os fins desta Portaria, as atividades do Comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são de elevada relevância e sem remuneração.

§ 5º Compete ainda ao comitê ajustar os produtos informados no DFD (Documento de Formalização de Demandas), incluindo ou excluindo, visando ajustar o planejamento das contratações com o orçamento e estoque, quando for o caso.

§ 6º Para fins do inciso XI do § 1º deste artigo deverá ser elaborado relatório circunstanciado, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, à partir do exercício de 2024.

§ 7º Os membros deste Comitê deverão atuar com diligência, cumprirem os prazos, serem proativos, observar o planejamento das contratações com o orçamento pré-fixado, e justificar adequadamente para as demandas que extrapolarem o orçamento pré-fixado de modo a manter alinhamento com o órgão de planejamento, bem como auxiliar adequadamente o presidente em seu mister.

§ 8º Os diretores e demais responsáveis pelos órgãos e unidades demandantes a que se refere esta Portaria, mesmo que não nomeados formalmente no comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são responsáveis pelo adequado planejamento, deve manter



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



estreita colaboração com o comitê subsidiando-o quanto ao planejamento das contratações do órgão/setor respectivo.

CAPÍTULO III DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

Art. 3º O Documento de Formalização de Demandas (DFD), é formulário disponibilizado diretamente no sistema e-Proc, e visa subsidiar a construção do PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

§ 1º O planejamento das contratações da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, orientado pelo PCA (Plano de Contratações Anual), serão formalizados via DFD a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º A consolidação das demandas anual, a que se refere o *caput*, deve compatibilizar-se com o montante do orçamento previsto, em valores disponíveis na programação orçamentária, via sistema de informação de planejamento orçamentário da Prefeitura.

§ 3º Será formalizado, tantos quantos forem necessários os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade demandante, para correta classificação dos itens a serem contratados.

§ 4º Os produtos/mercadorias devem ser informados de forma individualizada, a cada conjunto de dados da DFD, de modo a compatibilizar-se com as classificações existentes, especialmente quanto ao requisitante, almoxarifado vinculado, unidade orçamentária, centro de custo do setor de compras, programa orçamentário e projeto/atividade orçamentário.

§ 5º O responsável pela unidade demandante deve se orientar pelas orientações do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, observando, quanto aos valores resumo dos DFDs preenchidos, compatibilizar-se com a programação orçamentária e padronização dos produtos/mercadorias.

§ 6º Nas configurações, para fins de conclusão de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), deve constar preenchido: **a)** a Unidade (unidade demandante); **b)** o usuário de criação (servidor responsável pelo preenchimento dos dados do DFD); **c)** o usuário de finalização (servidor responsável pela finalização da demanda, ou seja, é o membro do comitê designado pelo presidente como responsável



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



pela finalização do DFD, geralmente é o servidor responsável pela unidade demandante a que se refere o anexo único desta Portaria); **d)** o usuário de aprovação (servidor responsável pela aprovação da demanda, ou seja, é o servidor designado para a presidência do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria); e **e)** o usuário de homologação (secretário da pasta SEMDAE).

§ 7º Compete ao responsável pelas unidades demandantes, designado pelo Presidente do Comitê, após o devido alinhamento das disposições nesta Portaria, finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

§ 8º Ao finalizar o DFD, cabe ao presidente do Comitê, anexá-lo ao processo administrativo no e-Proc, criado para fins de consolidação do PCA (Plano de Contratação Anual), conforme disposto no art. 10 desta Portaria, bem como dar ciência aos responsáveis nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO IV DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 4º O planejamento das contratações anual da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos, será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pela SEMAGRI, e encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para fins de consolidação no Município nos termos do § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 5º O Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria é responsável por fiscalizar e monitorar o planejamento e execução do PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

§ 1º Nas atividades de fiscalização e monitoramento devem observar os procedimentos, recomendações e orientações dos órgãos de controles, em especial da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município), garantir que o planejamento seja observado, com redução de riscos.

§ 2º Para os fins do *caput* compete ao presidente do Comitê a que se refere o art.



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



2º desta Portaria:

I - Ser proativo e agir com diligência na busca de soluções adequadas quanto às contratações desta Secretaria;

II - Elaborar relatórios mensais e trimestrais, quanto ao planejamento e execução das contratações, subsidiando aos gestores quanto ao adequado planejamento e contratações futuras, bem como das prestações de contas em audiência pública;

III - Encaminhar à Secretária proposta de ajustes nos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), finalizados pelos responsáveis designados, especialmente quando requerer alinhamento com o órgão de planejamento para fins de ajustes orçamentários.

IV - Informar à CGM e ao Secretário quanto ao não atingimento do planejamento das contratações ou medidas de ajustes necessários para futuras contratações;

V - Publicar tempestivamente os relatórios no Portal da Transparência do Município.

VI - Monitorar a criação dos DFD (Documento de Formalização de Demandas), de cuja espécie não seja de planejamento.

VII - Monitorar a relação de planejamento e execução das contratações.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 7º É obrigatória a gestão de riscos nas contratações desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de riscos será efetivamente implementada quando sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VII DA GESTÃO DE CUSTOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º É obrigatória à gestão de custos nas contratações, bem como baixa de consumo pelos estoques desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de custos será efetivamente implementada quando



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º É dever do presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, formalizar os procedimentos em processo administrativo, via sistema e-Proc, observar prazos, convocar os integrantes para reuniões, formalizando-os em ata, bem como agir com diligência para que os prazos pré-fixados sejam observados e que as contratações sejam efetivadas de acordo com o planejado.

Art. 8º O gerenciamento das contratações, pela via do Documento de Formalização de Demandas (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Gestão de Riscos (GR) e Plano de Contratações Anual (PCA), serão implementados gradualmente no sistema e-Proc, de forma integrada aos procedimentos, com subsídio às atividades de controles, especialmente à do órgão central do sistema de controle interno, nas funções de controladoria e auditoria interna.

Parágrafo único. Os ETPs (Estudos Técnicos Preliminares) serão elaborados por designação específica da Secretária, com definição do objeto e prazos, bem como do(s) responsável(is), e serão observados os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 672/2023.

Art. 9º Quando implementado no sistema e-Proc, checklist, visando subsidiar as atividades de controles, estes serão observados pelo Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria.

Art. 10 Será formalizado pelo Presidente do Comitê, via sistema e-Proc, processo administrativo com vistas a consolidar as demandas de contratações anual desta Secretaria, por intermédio dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) a serem preenchidos pelos responsáveis dos órgãos listados no anexo único desta Portaria, com as seguintes classificações:

I - Interessado: SEMDAE

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5164 - Planejamento de Contratações Anual (PCA)



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



IV - órgão (local de abertura): 207-SEMAGRI

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:

316 - SEMPLAN - Gabinete;

36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

4702 - Ilson Moraes de Oliveira (Controladora Geral do Município)

4707 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPPLAN)

434 - Jucélia Vieira de Souza (Membro Presidente do Comitê SEMDAE)

4711 - Camila Mara Caetano (Membro Vice-Presidente do Comitê SEMDAE)

SEMPLAN)

4716 - Andreia Messias (Membro do Comitê SEMDAE)

2075 - Fernando Celso Buss Lima Silva (Membro do Comitê SEMDAE)

904 - Maria da Penha Nardi (Secretário SEMDAE)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 11 Os processos abertos, pelo Presidente do Comitê, para fins de fiscalização e monitoramento a que se refere o capítulo V desta Portaria, terá a seguinte classificação:

I - Interessado: SEMDAE-

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5163 - Fiscalização e Monitoramento das contratações.

IV - órgão (local de abertura): 283-SEMDAE

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



316 - SEMPLAN - Gabinete;

36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

4702 - Ilson Moraes de Oliveira (Controladora Geral do Município)

4707 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPPLAN)

434 - Jucélia Vieira de Souza (Membro Presidente do Comitê SEMDAE)

4711 - Camila Mara Caetano (Membro Vice-Presidente do Comitê SEMDAE)

SEMPLAN)

4716 - Andreia Messias (Membro do Comitê SEMDAE)

2075 - Fernando Celso Buss Lima Silva (Membro do Comitê SEMDAE)

904 - Maria da Penha Nardi (Secretário SEMDAE)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 12 Os manuais de procedimentos e orientação publicados, nos termos do art. 2º desta Portaria, integram o conteúdo desta, e serão observados pelos membros do Comitê.

Art. 13 O Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, subsidiará os ajustes no sistema administrativo estoque desta Secretaria, para fins de vinculações entre o centro de custo do módulo compras e os almoxarifados setoriais, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMDAE.

Art. 14 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) devem ser elaborados e finalizados pelos responsáveis, gerando documento eletrônico no sistema e-Proc, vinculado à processo administrativo para o fim de subsidiar o PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, até o dia 28 de fevereiro de 2024.

Parágrafo único. Motivadamente e previamente autorizado pela secretária

prazo a que se refere o caput deste artigo pode ser dilatado.

Art. 15 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), após os possíveis ajustes e finalização, devem ser aprovados pelo presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria até o dia 28 de fevereiro de 2024.

Parágrafo único. Havendo dilação de prazo a que se refere o parágrafo único do art. 14, o prazo para aprovação do DFD respectivo pelo presidente do comitê, será fixado pela secretária da pasta.

Art. 16 O PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, documento oriundo da consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), será homologado pelo Secretária até o dia 28 de fevereiro, data essa que será encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para proceder a consolidação.

Art. 17 Os responsáveis pelas unidades requisitantes, listados no anexo desta Portaria, poderão solicitar alterações na primeira versão do DFD (Documento de Formalização de Demandas) ao comitê até o dia 15 de março, de modo a possibilitar homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPPLAN) até o dia 31 de março.

Parágrafo único. Após a homologação e encaminhamento do PCA ao órgão SEMPLAN a que se refere o caput deste artigo, ainda será possível aos responsáveis pelas unidades requisitantes desta secretaria requerer revisão do PCA desta secretaria até o dia 15 de março de 2024, de modo a possibilitar nova homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPPLAN) até o dia 31 de março do ano corrente.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná/RO, 06 de fevereiro de 2024.

Maria da Penha Nardi

Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos
Decreto nº 3630/GAB/PMJP/2023



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	03	07/02/2024
ID:	629682	Processo
CRC:	324DE50B	Documento
Processo:	0-00	
Usuário:	JUCÉLIA VIEIRA DE SOUZA	
Criação:	07/02/2024 12:50:18	Finalização:
	07/02/2024 12:50:38	
MD5:	07604681820D929732C70E0AC15511E3	
SHA256:	95CCE94444918924DBF62285B8A97810526C8CF89DD95E84C492E639CEA90A0E	
Símbulo/Objeto: para publicação		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ESTRATÉGICO - SEMDAE	JI-PARANA	RO 07/02/2024 12:50:18
ASSUNTOS		
SOLICITACAO DE PUBLICACAO		07/02/2024 12:50:18
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 14		07/02/2024 629677

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 629682 e o CRC 324DE50B.



ID: 629682 e CRC: 324DE50B



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURADOMUNICÍPIODEJI-PARANÁ
SECRETARIAMUNICIPALDEREGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
HABITAÇÃO



Portarianº005/GAB/SEMURFH.de07de fevereirode2024.

Dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, e dá outras providências."

A **Secretária Municipal de Regularização Fundiária e Habitação (SEMURFH)**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 43 e 44, da Lei Municipal nº 3487/2022;

CONSIDERANDO que, nos termos da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), compete ao **representante setorial** dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, bem como coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

CONSIDERANDO os termos do inciso VII do art. 3º da IN 58/17 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), é dever do chefe de cada órgão ou entidade, em caráter exclusivo, conduzir e supervisionar o processo de normatização das rotinas e dos procedimentos de controle dos processos de trabalho da organização;

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) estabelece que é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

CONSIDERANDO o § 4º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) que nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

CONSIDERANDO que o art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que os Secretários Municipais e o Superintendente de Compras e Licitações são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURADOMUNICÍPIODEJI-PARANÁ
SECRETARIAMUNICIPALDEREGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
HABITAÇÃO



disponibilidade em estoque; VI - a data desejada para a contratação; e VII - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 672/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 1418/2023, estabelece o dever de criar um comitê de planejamento no órgão para subsidiar o gestor na construção do PCA.

CONSIDERANDO o § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023, o qual estabelece que o gerenciamento do Plano de Contratações Anual (PCA) será formalizado por meio de sistema informatizado, a ser disponibilizado pela SEMAD, via DFD (documento de formalização de demandas) a serem preenchidos pelos órgãos e entidades e homologados pela Secretaria de Planejamento.

CONSIDERANDO o art. 28 da Lei Municipal nº 3586/22 que será fixado em Decreto os pontos de controles de estoques segregados por unidade setorial do sistema administrativo estoque; os prazos para elaboração de manuais de procedimentos de controles de estoques; e a designação dos responsáveis pelos pontos de controles dos estoques.

CONSIDERANDO que são requisitos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), quanto à responsabilidade na gestão fiscal, o pressuposto de uma ação planejada e transparente na prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

CONSIDERANDO que a ação de planejamento subsidia os gestores nas tomadas de decisões, bem como fortalece as atividades de controles interno e controle social.

CONSIDERANDO que o DFD (documento de formalização de demandas) será formalizado nos termos do Decreto Municipal nº 435/2023 (e-Proc).

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 3º do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que a função de consultoria, a cargo da Auditoria Interna do Município, agrega valor na função orientativa aos gestores, dentre outros, quanto à implementação da gestão de compras dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURADOMUNICÍPIODEJI-PARANÁ
SECRETARIAMUNICIPALDEREGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
HABITAÇÃO



leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que a governança das contratações deve ter os seguintes objetivos: I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como justa competição; III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável; V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

CONSIDERANDO que o art. 2º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que o planejamento das licitações e contratações se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual do Estudo Técnico Preliminar -ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo, em parágrafo único fixa que é de responsabilidade da alta administração adequada gestão de riscos, especialmente na fase de planejamento.

CONSIDERANDO que o art. 3º do Decreto Municipal nº 672/2023 fixa que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos, observando-se as regras do art. 18 da Lei 14.133/2021.

CONSIDERANDO o § 2º do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023 estabelece que quando do encaminhamento do planejamento e da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal de Planejamento cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando: I - o item a ser contratado e a ação (projeto ou atividade) a ser contratada; II - a unidade de fornecimento do item; III - a quantidade a ser adquirida ou contratada; IV - a estimativa preliminar do valor, mediante a adoção de metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado; V - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade e a supridora e



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURADOMUNICÍPIODEJI-PARANÁ
SECRETARIAMUNICIPALDEREGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
HABITAÇÃO



CONSIDERANDO que o item 8 do anexo único do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que pretende-se utilizar a função de consultoria do órgão central do sistema de controle interno para auxiliar os gestores da Administração (Direta e Indireta) do Poder Executivo na implementação da gestão de compras em observância aos preceitos legais, e em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

RE SOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta norma dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, define os pontos de controles de estoques, unidades demandantes que formalizarão as demandas, bem como, ajustes necessários para garantir adequada gestão das contratações.

Parágrafo único. O planejamento das contratações será formalizado via DFD (Documento de Formalização de Demandas), registrado diretamente no sistema e-Proc (Processo Administrativo Eletrônico do Município), os quais formarão o PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação.

CAPÍTULO II DO COMITÊ GESTOR DAS CONTRATAÇÕES

Art. 2º Fica criado Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, sob a presidência do primeiro e vice-presidência do segundo, com a composição dos seguintes servidores:

- I. Marilza Aparecida Da Silva Grego- (Matrícula 96.188)
- II. Rosana Aparecida Dalla Martha- (Matrícula 99050)
- III. Max Sandro da Silva Ávila- (Matrícula 13.998)

§ 1º Compete ao Comitê Gestor a que se refere o caput subsidiar a Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, no adequado planejamento das contratações da SEMURFH, observando os preceitos fixados na Lei Federal nº



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
HABITAÇÃO



14.133/21, regulamentos, orçamento, estoque, e ainda executar as seguintes atribuições:

I - Definir os pontos de controles de estoques, em que serão vinculados os responsáveis pela elaboração dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), denominados de unidades demandantes;

II - Padronizar os itens a serem contratados pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, de modo não haver duplicidades ou erros;

III - Atualizar os cadastros de itens, fornecedores, demandantes, centros de custo, e pontos de controles de estoques nos sistemas estruturantes;

IV - Estabelecer as prioridades a serem contratadas, classificando-as entre baixa, média e alta, por cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque.

V - Estabelecer as datas previstas para conclusão do procedimento de licitação e contratação, para cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), compatibilizando a demanda prevista em face dos serviços a serem entregues para a sociedade, subsidiando o planejamento adequado de tais contratações.

VI - Auxiliar os responsáveis na elaboração de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), observando: **a)** correta classificação do exercício (ano a ser contratado); **b)** correta classificação da Unidade Gestora do Orçamento (UG); **c)** correta classificação do órgão demandante (unidade administrativa vinculada ao ponto de controle de estoque); **d)** correta classificação do estoque (unidade setorial de controle de estoque, em que a unidade requisitante esteja vinculada); **e)** correta classificação da Unidade Administrativa do Orçamento (UA); **f)** correta classificação do centro de custo (centro de custo do módulo compras, vinculado à programação orçamentária); **g)** correta classificação do Programa Orçamentário (Programa orçamentário vinculado à demanda); **h)** correta classificação do tipo de ação (classificação orçamentária por: projeto; atividade; operação especial ou reserva de contingência); **i)** alinhamento dos itens a serem contratados, em especial, vínculo com os serviços ofertados no órgão, adequado planejamento das quantidades e valores, e classificação única no âmbito da Secretaria; **j)** correta classificação de data para conclusão do procedimento de licitação e contratação; **k)** classificação adequada de prioridades entre baixa, média e alta; **l)** correta classificação por tipo de demanda (material de consumo; bens permanentes; locações; prestação de serviços e realização de obras); **m)** existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
HABITAÇÃO



IV - Exercer com exclusividade as funções fixadas nos incisos (X, XII e XIII) do § 1º deste artigo;

V - Distribuir, entre os membros do comitê, a atribuição de verificar e avaliar os dados, e estando adequado nos termos desta Portaria finalizar DFD (Documento de Formalização de Demanda) a que se refere o inciso IX do § 1º deste artigo.

VI - Avaliar, e estando adequado, aprovar os DFDs (Documentos de Formalização de Demanda), após a finalização pelo responsável a que se refere o inciso anterior (inciso V deste parágrafo 2º), conforme disposto no art. 3º e §§.

VII - Formalizar e entregar ao Secretário da pasta o relatório circunstanciado a que se refere o § 6º deste artigo.

VIII - Outras atribuições inerentes às funções.

§ 3º Na definição das unidades demandantes, a que se refere o inciso I do § 1º do *caput* deste artigo, será observado o disposto em Decreto Municipal para os pontos de controles de estoque a que se refere o inciso I do art. 28 da Lei Municipal nº 3586/2022, adotando a menor unidade possível de controles de estoques como unidade demandantes desta Secretaria.

§ 4º Para os fins desta Portaria, as atividades do Comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são de elevada relevância e sem remuneração.

§ 5º Compete ainda ao comitê ajustar os produtos informados no DFD (Documento de Formalização de Demandas), incluindo ou excluindo, visando ajustar o planejamento das contratações com o orçamento e estoque, quando for o caso.

§ 6º Para fins do inciso XI do § 1º deste artigo deverá ser elaborado relatório circunstanciado, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, à partir do exercício de 2024.

§ 7º Os membros deste Comitê deverão atuar com diligência, cumprirem os prazos, serem proativos, observar o planejamento das contratações com o orçamento pré-fixado, e justificar adequadamente para as demandas que extrapolarem o orçamento pré-fixado de modo a manter alinhamento com o órgão de planejamento, bem como auxiliar adequadamente o presidente em seu mister.

§ 8º Os diretores e demais responsáveis pelos órgãos e unidades demandantes a que se refere esta Portaria, mesmo que não nomeados formalmente no comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são responsáveis pelo adequado planejamento, deve manter



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
HABITAÇÃO



seqüência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

VII - Dar suporte e subsidiar o exercício de consultoria pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno (CGM), a cargo do Auditor do Controle Interno Municipal, na efetiva implementação da governança das contratações no âmbito desta Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

VIII - Dar suporte e subsidiar o exercício das atividades de controles (interno, externo), bem como fomentar o controle social e transparência.

IX - Finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) elaborados pelas unidades demandantes elencadas no anexo único, de modo a formalizar o PCA (Plano de Contratações Anuais) da SEMURFH, resultante da consolidação de tais demandas.

X - Publicar no portal da transparência os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade requisitante, bem como o PCA (Planejamento das Contratações Anual) consolidado da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, bem como os relatórios e informações produzidos.

XI - Fiscalizar e monitorar o cumprimento do planejamento e execução das contratações, elaborar relatórios mensais informando o (planejado x executado), saldos e consumos em estoque, bem como informar as métricas físicas executadas em relação ao previsto no orçamento, e subsidiar as atividades de controles com dados e informações.

XII - Subsidiar, com dados e informações do planejamento e execução das contratações da SEMURFH, aos responsáveis pelas prestações de contas.

XIII - Gerir o acesso ao sistema de planejamento das contratações desta secretaria, especialmente quanto aos perfis de usuário para inclusão e exclusão de dados.

§ 2º Compete ao presidente da comissão a que se refere o *caput* deste artigo:

I - Superintender os trabalhos do comitê desta Portaria, observando os prazos fixados;

II - Responsabilizar-se pelo bom andamento das atividades elencadas nos incisos do § 1º deste artigo;

III - Delegar atribuições e exigir resultados para o bom desempenho das atividades do comitê desta Portaria;



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
HABITAÇÃO



estreita colaboração com o comitê subsidiando-o quanto ao planejamento das contratações do órgão/setor respectivo.

CAPÍTULO III

DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

Art. 3º O Documento de Formalização de Demandas (DFD), é formulário disponibilizado diretamente no sistema e-Proc, e visa subsidiar a construção do PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação.

§ 1º O planejamento das contratações da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, orientado pelo PCA (Plano de Contratações Anual), serão formalizados via DFD a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º A consolidação das demandas anual, a que se refere o *caput*, deve compatibilizar-se com o montante do orçamento previsto, em valores disponíveis na programação orçamentária, via sistema de informação de planejamento orçamentário da Prefeitura.

§ 3º Será formalizado, tantos quantos forem necessários os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade demandante, para correta classificação dos itens a serem contratados.

§ 4º Os produtos/mercadorias devem ser informados de forma individualizada, a cada conjunto de dados da DFD, de modo a compatibilizar-se com as classificações existentes, especialmente quanto ao requisitante, almoxarifado vinculado, unidade orçamentária, centro de custo do setor de compras, programa orçamentário e projeto/atividade orçamentário.

§ 5º O responsável pela unidade demandante deve se orientar pelas orientações do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, observando, quanto aos valores resumo dos DFDs preenchidos, compatibilizar-se com a programação orçamentária e padronização dos produtos/mercadorias.

§ 6º Nas configurações, para fins de conclusão de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), deve constar preenchido: **a)** a Unidade (unidade demandante); **b)** o usuário de criação (servidor responsável pelo preenchimento dos dados do DFD); **c)** o usuário de finalização (servidor responsável pela finalização da



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURADOMUNICÍPIODEJI-PARANÁ
SECRETARIAMUNICIPALDEREGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
HABITAÇÃO



demanda, ou seja, é o membro do comitê designado pelo presidente como responsável pela finalização do DFD, geralmente é o servidor responsável pela unidade demandante a que se refere o anexo único desta Portaria); **d)** o usuário de aprovação (servidor responsável pela aprovação da demanda, ou seja, é o servidor designado para a presidência do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria); e **e)** o usuário de homologação (secretário da pasta SEMURFH).

§ 7º Compete ao responsável pelas unidades demandantes, designado pelo Presidente do Comitê, após o devido alinhamento das disposições nesta Portaria, finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

§ 8º Ao finalizar o DFD, cabe ao presidente do Comitê anexá-lo ao processo responsável nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 4º O planejamento das contratações anual da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pela SEMURFH, e encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para fins de consolidação no Município nos termos do § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 5º O Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria é responsável por fiscalizar e monitorar o planejamento e execução do PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação.

§ 1º Nas atividades de fiscalização e monitoramento devem observar os procedimentos, recomendações e orientações dos órgãos de controles, em especial da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município), garantir que o planejamento seja observado, com redução de riscos.



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURADOMUNICÍPIODEJI-PARANÁ
SECRETARIAMUNICIPALDEREGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
HABITAÇÃO



Parágrafo único. A gestão de custos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VIII

DA DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º É dever do presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, formalizar os procedimentos em processo administrativo, via sistema e-Proc, observar prazos, convocar os integrantes para reuniões, formalizando-os em ata, bem como agir com diligência para que os prazos pré-fixados sejam observados e que as contratações sejam efetivadas de acordo com o planejado.

Art. 9º O gerenciamento das contratações, pela via do Documento de Formalização de Demandas (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Gestão de Riscos (GR) e Plano de Contratações Anual (PCA), serão implementados gradualmente no sistema e-Proc, de forma integrada aos procedimentos, com subsídio às atividades de controles, especialmente à do órgão central do sistema de controle interno, nas funções de controladoria e auditoria interna.

Parágrafo único. Os ETPs (Estudos Técnicos Preliminares) serão elaborados por designação específica da Secretária, com definição do objeto e prazos, bem como do(s) responsável(is), e serão observados os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 672/2023.

Art. 10. Quando implementado no sistema e-Proc, checklist, visando subsidiar as atividades de controles, estes serão observados pelo Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria.

Art. 11. Será formalizado pelo Presidente do Comitê, via sistema e-Proc, processo administrativo com vistas a consolidar as demandas de contratações anual desta Secretaria, por intermédio dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) a serem preenchidos pelos responsáveis dos órgãos listados no anexo único desta Portaria, com as seguintes classificações:

I - Interessado: SEMURFH



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURADOMUNICÍPIODEJI-PARANÁ
SECRETARIAMUNICIPALDEREGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
HABITAÇÃO



§ 2º Para os fins do caput compete ao presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria:

I - Ser proativo e agir com diligência na busca de soluções adequadas quanto às contratações desta Secretaria;

II - Elaborar relatórios mensais e trimestrais, quanto ao planejamento e execução das contratações, subsidiando aos gestores quanto ao adequado planejamento e contratações futuras, bem como das prestações de contas em audiência pública;

III - Encaminhar à Secretária proposta de ajustes nos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), finalizados pelos responsáveis designados, especialmente quando requerer alinhamento com o órgão de planejamento para fins de ajustes orçamentários.

IV - Informar à CGM e ao Secretário quanto ao não atingimento do planejamento das contratações ou medidas de ajustes necessários para futuras contratações;

V - Publicar tempestivamente os relatórios no Portal da Transparência do Município.

VI - Monitorar a criação dos DFD (Documento de Formalização de Demandas), de cuja espécie não seja de planejamento.

VII - Monitorar a relação de planejamento e execução das contratações.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º É obrigatória a gestão de riscos nas contratações desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de riscos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO DE CUSTOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 7º É obrigatória a gestão de custos nas contratações, bem como baixa de consumo pelos estoques desta Secretaria.



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURADOMUNICÍPIODEJI-PARANÁ
SECRETARIAMUNICIPALDEREGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
HABITAÇÃO



II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5164 - Planejamento de Contratações Anual (PCA)



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO



IV - órgão (local de abertura): 209-SEMURFH

V - órgão interessado (local de interesse): 316-SEMPPLAN-Gabinete

VI - unidades participantes:

- 316-SEMPPLAN-Gabinete;
- 36-Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

- 560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)
- 760 - Ilson Moraes de Oliveira (Controlador Geral do Município)
- 1769 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPPLAN)
- 622 - Marcelo Aparecida de Oliveira (SEMPPLAN)
- 711 - Marilza Aparecida Da Silva Grego (Membro Presidente do Comitê SEMURFH)
- 756 - Rosana Aparecida Dalla Martha (Membro Vice-Presidente do Comitê SEMURFH)
- 4701 - Max Sandro da Silva Ávila (Membro do Comitê SEMURFH)
- 114 - Joanita de Freitas do Nascimento Gonçalves (Secretária SEMURFH)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 12. Os processos abertos, pelo Presidente do Comitê, para fins de fiscalização e monitoramento a que se refere o capítulo V desta Portaria, terá a seguinte classificação:

I - Interessado: SEMURFH-

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5163 - Fiscalização e Monitoramento das contratações.

IV - órgão (local de abertura): 209-SEMURFH

V - órgão interessado (local de interesse): 316-SEMPPLAN-Gabinete

VI - unidades participantes:

- 316-SEMPPLAN-Gabinete;
- 36-Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

- 560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)
- 760 - Ilson Moraes de Oliveira (Controlador Geral do Município)
- 1769 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPPLAN)
- 622 - Marcelo Aparecida de Oliveira (SEMPPLAN)
- 711 - Marilza Aparecida Da Silva Grego (Membro Presidente do Comitê SEMURFH)
- 756 - Rosana Aparecida Dalla Martha (Membro Vice-Presidente do Comitê SEMURFH)
- 4701 - Max Sandro da Silva Ávila (Membro do Comitê SEMURFH)
- 114 - Joanita Freitas do Nascimento Gonçalves (Secretária SEMURFH)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 13. Os manuais de procedimentos e orientação publicados, nos termos do art. 2º desta Portaria, integram o conteúdo desta, e serão observados pelos membros do Comitê.

Art. 14. O Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, subsidiará os ajustes no sistema administrativo estoque desta Secretaria, para fins de vinculações entre o centro de custo do módulo compras e os almoxarifados setoriais, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMAGRI.

Art. 15. Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) devem ser elaborados e finalizados pelos responsáveis, gerando documento eletrônico no sistema e-Proc, vinculado ao processo administrativo para o fim de subsidiar o PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, até o dia 28 de fevereiro de 2024.

Parágrafo único. Motivadamente e previamente autorizado pelo secretário

prazo a que se refere o caput deste artigo pode ser dilatado.

Art. 16. Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), após possíveis ajustes e finalização, devem ser aprovados pelo presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria até o dia 28 de fevereiro de 2024.

Parágrafo único. Havendo dilatação de prazo a que se refere o parágrafo único do art. 14, o prazo para aprovação do DFD respectivo pelo presidente do Comitê, será fixado pelo secretário da pasta.

Art. 17. O PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, documento oriundo da consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), será homologado pelo Secretário até o dia 28 de fevereiro de 2024, data essa que será encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para proceder a consolidação.

Art. 18. Os responsáveis pelas unidades requisitantes, listados no anexo desta Portaria, poderão solicitar alterações na primeira versão do DFD (Documento de Formalização de Demandas) ao Comitê até o dia 15 de março de 2024, de modo a possibilitar homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPPLAN) até o dia 31 de março.

Parágrafo único. Após a homologação e encaminhamento do PCA ao órgão SEMPLAN a que se refere o caput deste artigo, ainda será possível aos responsáveis pelas unidades requisitantes desta secretaria requerer revisão do PCA desta secretaria até o dia 15 de março de 2024, de modo a possibilitar nova homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPPLAN) até o dia 31 de março do ano corrente.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, 7 de fevereiro de 2024.

JOANITA FREITAS DO NASCIMENTO GONÇALVES
Secretária Municipal de Regularização Fundiária e Habitação
Decreto nº 0530/GAB/PMJP/2024



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO



- 316-SEMPPLAN-Gabinete;
- 36-Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

- 560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)
- 760 - Ilson Moraes de Oliveira (Controlador Geral do Município)
- 1769 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPPLAN)
- 622 - Marcelo Aparecida de Oliveira (SEMPPLAN)
- 711 - Marilza Aparecida Da Silva Grego (Membro Presidente do Comitê SEMURFH)
- 756 - Rosana Aparecida Dalla Martha (Membro Vice-Presidente do Comitê SEMURFH)
- 4701 - Max Sandro da Silva Ávila (Membro do Comitê SEMURFH)
- 114 - Joanita Freitas do Nascimento Gonçalves (Secretária SEMURFH)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 13. Os manuais de procedimentos e orientação publicados, nos termos do art. 2º desta Portaria, integram o conteúdo desta, e serão observados pelos membros do Comitê.

Art. 14. O Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, subsidiará os ajustes no sistema administrativo estoque desta Secretaria, para fins de vinculações entre o centro de custo do módulo compras e os almoxarifados setoriais, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMAGRI.

Art. 15. Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) devem ser elaborados e finalizados pelos responsáveis, gerando documento eletrônico no sistema e-Proc, vinculado ao processo administrativo para o fim de subsidiar o PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, até o dia 28 de fevereiro de 2024.

Parágrafo único. Motivadamente e previamente autorizado pelo secretário



Município de Ji-Paraná@

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Identificação	Identificação	Data
Tipo do Documento Portaria	Identificação nº ou Número 005	Data 07/02/2024
ID: 630657	Processo	Documento
CRC: 054EBAD8		
Processo: 0-00		
Usuário: MARILZA APARECIDA DA SILVA GREGO		
Criação: 07/02/2024 16:29:11	Finalização: 07/02/2024 16:29:38	
MD5: 8CDF4505783CFC800F94A1371D0C56B5		
SHA256: E34CF4AD3B31AC26FF8897CA0EDD6B18D8E988C0775BFF62870670A454936F		
Símbolo/Objeto: a comunicação social		
INTERESSADOS		
SEMURFH - SEC MUN REGULARIZ FUNDIARIA E HABITAO		07/02/2024 16:29:11
ASSUNTOS		
SOLICITACAO DE PUBLICACAO		07/02/2024 16:29:11
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 042	07/02/2024	630638
A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QR Code acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 630657 e o CRC 054EBAD8.		



ID: 630657 e CRC: 054EBAD8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA



Portaria nº 007GAB/SEMAGRI de 07 de fevereiro de 2024.

"Dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, e dá outras providências."

A **Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária (SEMAGRI)**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 41 e 42 da Lei Municipal nº 3487/2022;

CONSIDERANDO que, nos termos da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), compete ao **representante setorial** dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, bem como coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

CONSIDERANDO os termos do inciso VII do art. 3º da IN 58/17 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), é dever do chefe de cada órgão ou entidade, em caráter exclusivo, conduzir e supervisionar o processo de normatização das rotinas e dos procedimentos de controle dos processos de trabalho da organização;

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) estabelece que é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

CONSIDERANDO o § 4º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) que nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

CONSIDERANDO que o art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que os Secretários Municipais e o Superintendente de Compras e Licitações são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e as



ID: 629453 e CRC: 20982AFD



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA



leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que a governança das contratações deve ter os seguintes objetivos: I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como ajusta competição; III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável; V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

CONSIDERANDO que o art. 2º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que o planejamento das licitações e contratações se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo, e no parágrafo único fixa que é de responsabilidade da alta administração adequada gestão de riscos, especialmente na fase de planejamento.

CONSIDERANDO que o art. 3º do Decreto Municipal nº 672/2023 fixa que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos, observando-se as regras do art. 18 da Lei 14.133/2021.

CONSIDERANDO o § 2º do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023 estabelece que quando do encaminhamento do planejamento e da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal de Planejamento cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando: I - o item a ser contratado e a qual ação (projeto ou atividade) a contratação estará vinculada; II - a unidade de fornecimento do item; III - a quantidade a ser adquirida ou contratada; IV - a estimativa preliminar do valor, mediante a adoção de metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado; V - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida e a



ID: 629453 e CRC: 20982AFD



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA



disponibilidade em estoque; VI - a data desejada para a contratação; e VII - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 672/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 1418/2023, estabelece o dever de criar um comitê de planejamento no órgão para subsidiar o gestor na construção do PCA.

CONSIDERANDO o § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023, o qual estabelece que o gerenciamento do Plano de Contratações Anual (PCA) será formalizado por meio de sistema informatizado, a ser disponibilizado pela SEMAD, via DFD (documento de formalização de demandas) a serem preenchidos pelos órgãos e entidades e homologados pela Secretaria de Planejamento.

CONSIDERANDO o art. 28 da Lei Municipal nº 3586/22 que será fixado em Decreto os pontos de controles de estoques segregados por unidade setorial do sistema administrativo estoque; os prazos para elaboração de manuais de procedimentos de controles de estoques; e a designação dos responsáveis pelos pontos de controles dos estoques.

CONSIDERANDO que são requisitos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), quanto à responsabilidade na gestão fiscal, o pressuposto de uma ação planejada e transparente na prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

CONSIDERANDO que a ação de planejamento subsidia os gestores nas tomadas de decisões, bem como fortalece as atividades de controles interno e controle social.

CONSIDERANDO que o DFD (documento de formalização de demandas) será formalizado nos termos do Decreto Municipal nº 435/2023 (e-Proc).

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 3º do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que a função de consultoria, a cargo da Auditoria Interna do Município, agrega valor na função orientativa aos gestores, dentre outros, quanto à implementação da gestão de compras dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.



ID: 629453 e CRC: 20982AFD



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA



CONSIDERANDO que o item 8 do anexo único do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que pretende-se utilizar a função de consultoria do órgão central do sistema de controle interno para auxiliar os gestores da Administração (Direta e Indireta) do Poder Executivo na implementação da gestão de compras em observância aos preceitos legais, e em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta norma dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, define os pontos de controles de estoques, unidades demandantes que formalizarão as demandas, bem como ajustes necessários para garantir adequada gestão das contratações.

Parágrafo único. O planejamento das contratações será formalizado via DFD (Documento de Formalização de Demandas), registrado diretamente no sistema e-Proc (Processo Administrativo Eletrônico do Município), os quais formarão o PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

**CAPÍTULO II
DO COMITÊ GESTOR DAS CONTRATAÇÕES**

Art. 2º Fica criado Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, sob a presidência do primeiro e vice-presidência do segundo, com a composição dos seguintes servidores:

- I. - MARIA ROSANGELA SOARES DE OLIVEIRA (matrícula 13108)
- II. - ÉRICA CORDEIRO PARIZ ALMEIDA (matrícula 98879)
- III. - ANA BEATRIZ BAUTZ MENDONÇA (matrícula 98974)
- IV. - JOÃO VICTOR PRIMÃO SOARES (matrícula 98910)



ID: 629453 e CRC: 20982AFD



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA



§ 1º Compete ao Comitê Gestor a que se refere o *caput* subsidiar a Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária, no adequado planejamento das contratações da SEMAGRI, observando os preceitos fixados na Lei Federal nº 14.133/21, regulamentos, orçamento, estoque, e ainda executar as seguintes atribuições:

I - Definir os pontos de controles de estoques, em que serão vinculados os responsáveis pela elaboração dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), denominados de unidades demandantes;

II - Padronizar os itens a serem contratados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, de modo não haver duplicidades ou erros;

III - Atualizar os cadastros de itens, fornecedores, demandantes, centros de custo, e pontos de controles de estoques nos sistemas estruturantes;

IV - Estabelecer as prioridades a serem contratadas, classificando-as entre baixa, média e alta, por cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), considerando a necessidade de ser suprida e a disponibilidade em estoque.

V - Estabelecer as datas previstas para conclusão do procedimento de licitação e contratação, para cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), compatibilizando a demanda prevista em face dos serviços a serem entregues para a sociedade, subsidiando o planejamento adequado de tais contratações.

VI - Auxiliar os responsáveis na elaboração de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), observando: **a)** correta classificação do exercício (ano a ser contratado); **b)** correta classificação da Unidade Gestora do Orçamento (UG); **c)** correta classificação do órgão demandante (unidade administrativa vinculada ao ponto de controle de estoque); **d)** correta classificação do estoque (unidade setorial de controle de estoque, em que a unidade requisitante esteja vinculada); **e)** correta classificação da Unidade Administrativa do Orçamento (UA); **f)** correta classificação do centro de custo (centro de custo do módulo compras, vinculado à programação orçamentária); **g)** correta classificação do Programa Orçamentário (Programa orçamentário vinculado à demanda); **h)** correta classificação do tipo de ação (classificação orçamentária por: projeto; atividade; operação especial ou reserva de contingência); **i)** alinhamento dos itens a serem contratados, em especial, vínculo com os serviços ofertados no órgão, adequado planejamento das quantidades e valores, e classificação única no âmbito da Secretaria; **j)** correta classificação de data para conclusão do procedimento de licitação e contratação; **k)** classificação adequada de prioridades entre baixa, média e alta; **l)** correta classificação



ID: 629453 e CRC: 20982AFD



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA



por tipo de demanda (material de consumo; bens permanentes;

locações; prestação de serviços e realização de obras); **m)** existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

VII - Dar suporte e subsidiar o exercício de consultoria pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno (CGM), a cargo do Auditor do Controle Interno Municipal, na efetiva implementação da governança das contratações no âmbito desta Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

VIII - Dar suporte e subsidiar o exercício das atividades de controles (interno, externo), bem como fomentar o controle social e transparência.

IX - Finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) elaborados pelas unidades demandantes elencadas no anexo único, de modo a formalizar o PCA (Plano de Contratações Anuais) da SEMAGRI, resultante da consolidação de tais demandas.

X - Publicar no portal da transparência os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade requisitante, bem como o PCA (Planejamento das Contratações Anual) consolidado da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, bem como os relatórios e informações produzidos.

XI - Fiscalizar e monitorar o cumprimento do planejamento e execução das contratações, elaborar relatórios mensais informando o (planejado x executado), saldos e consumos em estoque, bem como informar as métricas físicas executadas em relação ao previsto no orçamento, e subsidiar as atividades de controles com dados e informações.

XII - Subsidiar, com dados e informações do planejamento e execução das contratações da SEMAGRI, aos responsáveis pelas prestações de contas.

XIII - Gerir acessos ao sistema de planejamento das contratações desta secretaria, especialmente quanto aos perfis de usuário para inclusão e exclusão de dados.

§ 2º Compete ao presidente da comissão a que se refere o *caput* deste artigo:

I - Superintender os trabalhos do comitê desta Portaria, observando os prazos fixados;

II - Responsabilizar-se pelo bom atendimento das atividades elencadas nos incisos do § 1º deste artigo;

III - Delegar atribuições e exigir resultados para o bom desempenho das atividades do comitê desta Portaria;



ID: 629453 e CRC: 20982AFD



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA



IV - Exercer com exclusividade as funções fixadas nos incisos (X, XII e XIII) do § 1º deste artigo;

V - Distribuir, entre os membros do comitê, a atribuição de verificar e avaliar os dados, e estando adequado nos termos desta Portaria finalizar DFD (Documento de Formalização de Demanda) a que se refere o inciso IX do § 1º deste artigo.

VI - Avaliar, e estando adequado, aprovar os DFDs (Documentos de Formalização de Demanda), após a finalização pelo responsável a que se refere o inciso anterior (inciso V deste parágrafo 2º), conforme disposto no art. 3º e §§.

VII - Formalizar e entregar ao secretário da pasta o relatório circunstanciado a que se refere o § 6º deste artigo.

VIII - Outras atribuições inerentes às funções.

§ 3º Na definição das unidades demandantes, a que se refere o inciso I do § 1º do *caput* deste artigo, será observado o disposto em Decreto Municipal para os pontos de controles de estoque a que se refere o inciso I do art. 28 da Lei Municipal nº 3586/2022, adotando a menor unidade possível de controles de estoques como unidade demandantes desta Secretaria.

§ 4º Para os fins desta Portaria, as atividades do Comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são de elevada relevância e sem remuneração.

§ 5º Compete ainda ao comitê ajustar os produtos informados no DFD (Documento de Formalização de Demandas), incluindo ou excluindo, visando ajustar o planejamento das contratações com o orçamento e estoque, quando for o caso.

§ 6º Para fins do inciso XI do § 1º deste artigo deverá ser elaborado relatório circunstanciado, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, à partir do exercício de 2024.

§ 7º Os membros deste Comitê deverão atuar com diligência, cumprirem os prazos, serem proativos, observar o planejamento das contratações com o orçamento pré-fixado, e justificar adequadamente para as demandas que extrapolarem o orçamento pré-fixado de modo a manter alinhamento com o órgão de planejamento, bem como auxiliar adequadamente o presidente em seu mister.

§ 8º Os diretores e demais responsáveis pelos órgãos e unidades demandantes a que se refere esta Portaria, mesmo que não nomeados formalmente no comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são responsáveis pelo adequado planejamento, deve manter



ID: 629453 e CRC: 20982AFD



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA



estreita colaboração com o comitê subsidiando-o quanto ao planejamento das contratações do órgão/setor respectivo.

CAPÍTULO III

DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

Art. 3º O Documento de Formalização de Demandas (DFD), é formulário disponibilizado diretamente no sistema e-Proc, e visa subsidiar a construção do PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

§ 1º O planejamento das contratações da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, orientado pelo PCA (Plano de Contratações Anual), serão formalizados via DFD a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º A consolidação das demandas anual, a que se refere o *caput*, deve compatibilizar-se com o montante do orçamento previsto, em valores disponíveis na programação orçamentária, via sistema de informação de planejamento orçamentário da Prefeitura.

§ 3º Será formalizado, tantos quantos forem necessários os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade demandante, para correta classificação dos itens a serem contratados.

§ 4º Os produtos/mercadorias devem ser informados de forma individualizada, a cada conjunto de dados da DFD, de modo a compatibilizar-se com as classificações existentes, especialmente quanto ao requisitante, almoxarifado vinculado, unidade orçamentária, centro de custo do setor de compras, programa orçamentário e projeto/atividade orçamentário.

§ 5º O responsável pela unidade demandante deve se orientar pelas orientações do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, observando, quanto aos valores resumo dos DFDs preenchidos, compatibilizar-se com a programação orçamentária e padronização dos produtos/mercadorias.

§ 6º Nas configurações, para fins de conclusão de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), deve constar preenchido: **a)** a Unidade (unidade demandante); **b)** o usuário de criação (servidor responsável pelo preenchimento dos dados do DFD); **c)** o usuário de finalização (servidor responsável pela finalização da demanda, ou seja, é o membro do comitê designado pelo presidente como responsável



ID: 629453 e CRC: 20982AFD



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA



pela finalização do DFD, geralmente é o servidor responsável pela unidade demandante a que se refere o anexo único desta Portaria); **d)** o usuário de aprovação (servidor responsável pela aprovação da demanda, ou seja, é o servidor designado para a presidência do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria); e **e)** o usuário de homologação (secretário da pasta SEMAGRI).

§ 7º Compete ao responsável pelas unidades demandantes, designado pelo Presidente do Comitê, após o devido alinhamento das disposições nesta Portaria, finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

§ 8º Ao finalizar o DFD, cabe ao presidente do Comitê, anexá-lo ao processo administrativo no e-Proc, criado para fins de consolidação do PCA (Plano de Contratação Anual), conforme disposto no art. 10 desta Portaria, bem como dar ciência aos responsáveis nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 4º O planejamento das contratações anual da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pela SEMAGRI, e encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para fins de consolidação no Município nos termos do § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 5º O Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria é responsável por fiscalizar e monitorar o planejamento e execução do PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

§ 1º Nas atividades de fiscalização e monitoramento devem observar os procedimentos, recomendações e orientações dos órgãos de controles, em especial da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município), garantir que o planejamento seja observado, com redução de riscos.

§ 2º Para os fins do *caput* compete ao presidente do Comitê a que se refere o art.



ID: 629453 e CRC: 20982AFD



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA



2º desta Portaria:

I - Ser proativo e agir com diligência na busca de soluções adequadas quanto às contratações desta Secretaria;

II - Elaborar relatórios mensais e trimestrais, quanto ao planejamento e execução das contratações, subsidiando aos gestores quanto ao adequado planejamento e contratações futuras, bem como das prestações de contas em audiência pública;

III - Encaminhar à Secretária proposta de ajustes nos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), finalizados pelos responsáveis designados, especialmente quando requerer alinhamento com o órgão de planejamento para fins de ajustes orçamentários.

IV - Informar à CGM e ao Secretário quanto ao não atingimento do planejamento das contratações ou medidas de ajustes necessários para futuras contratações;

V - Publicar tempestivamente os relatórios no Portal da Transparência do Município.

VI - Monitorar a criação dos DFD (Documento de Formalização de Demandas), de cuja espécie não seja de planejamento.

VII - Monitorar a relação de planejamento e execução das contratações.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 7º É obrigatória a gestão de riscos nas contratações desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de riscos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO DE CUSTOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º É obrigatória a gestão de custos nas contratações, bem como baixa de consumo pelos estoques desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de custos será efetivamente implementada quando



ID: 629453 e CRC: 20982AFD



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA



de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º É dever do presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, formalizar os procedimentos em processo administrativo, via sistema e-Proc, observar prazos, convocar os integrantes para reuniões, formalizando-os em ata, bem como agir com diligência para que os prazos pré-fixados sejam observados e que as contratações sejam efetivadas de acordo com o planejado.

Art. 8º O gerenciamento das contratações, pela via do Documento de Formalização de Demandas (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Gestão de Riscos (GR) e Plano de Contratações Anual (PCA), serão implementados gradualmente no sistema e-Proc, de forma integrada aos procedimentos, com subsídio às atividades de controles, especialmente à do órgão central do sistema de controle interno, nas funções de controladoria e auditoria interna.

Parágrafo único. Os ETPs (Estudos Técnicos Preliminares) serão elaborados por designação específica da Secretária, com definição do objeto e prazos, bem como do(s) responsável(is), e serão observados os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 672/2023.

Art. 9º Quando implementado no sistema e-Proc, checklist, visando subsidiar as atividades de controles, estes serão observados pelo Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria.

Art. 10º Será formalizado pelo Presidente do Comitê, via sistema e-Proc, processo administrativo com vistas a consolidar as demandas de contratações anual desta Secretaria, por intermédio dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) a serem preenchidos pelos responsáveis dos órgãos listados no anexo único desta Portaria, com as seguintes classificações:

I - Interessado: SEMAGRI

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5164 - Planejamento de Contratações Anual (PCA)



ID: 629453 e CRC: 20982AFD



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA



IV - órgão (local de abertura): 207-SEMAGRI

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:

316 - SEMPLAN - Gabinete;

36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

760 - Ilson Moraes de Oliveira (Controladora Geral do Município)

1769 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)

711 - Maria Rosângela Soares de Oliveira (Membro Presidente do Comitê SEMAGRI)

756 - Erica Cordeiro Pariz Almeida (Membro Vice-Presidente do Comitê SEMAGRI)

4701 - Ana Beatriz Bautz Mendonça (Membro do Comitê SEMAGRI)

4330 - João Victor Primão Soares (Membro do Comitê SEMAGRI)

114 - Juscelia Costa Dallapicola (Secretária SEMAGRI)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 11º Os processos abertos, pelo Presidente do Comitê, para fins de fiscalização e monitoramento a que se refere o capítulo V desta Portaria, terá a seguinte classificação:

I - Interessado: SEMAGRI -

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5163 - Fiscalização e Monitoramento das contratações.

IV - órgão (local de abertura): 207-SEMAGRI

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:



ID: 629453 e CRC: 20982AFD



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA



316 - SEMPLAN - Gabinete;
36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmao Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)
760 - Ilson Moraes de Oliveira (Controladora Geral do Município)
1769 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPPLAN)
622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPPLAN)
711- Maria Rosângela Soares de Oliveira (Membro Presidente do Comitê SEMAGRI)
756- Erica Cordeiro Pariz Almeida (Membro Vice-Presidente do Comitê SEMAGRI)
4701- Ana Beatris Bautz Mendonça (Membro do Comitê SEMAGRI)
4330- João Victor Primão Soares (Membro do Comitê SEMAGRI)
114- Juscelia Costa Dallapicola (Secretária SEMAGRI)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 12º Os manuais de procedimentos e orientação publicados, nos termos do art. 2º desta Portaria, integram o conteúdo desta, e serão observados pelos membros do Comitê.

Art. 13º O Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, subsidiará os ajustes no sistema administrativo estoque desta Secretaria, para fins de vinculações entre o centro de custo do módulo compras e os almoxarifados setoriais, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMAGRI.

Art. 14º Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) devem ser elaborados e finalizados pelos responsáveis, gerando documento eletrônico no sistema e-Proc, vinculado à processo administrativo para o fim de subsidiar o PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, até o dia 28 de fevereiro de 2024.

Parágrafo único. Motivadamente e previamente autorizado pelo secretário



ID: 629453 e CRC: 20982AFD

prazo a que se refere o caput deste artigo pode ser dilatado.

Art. 15º Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), após os possíveis ajustes e finalização, devem ser aprovados pelo presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria até o dia 28 de fevereiro de 2024.

Parágrafo único. Havendo dilação de prazo a que se refere o parágrafo único do art. 14, o prazo para aprovação do DFD respectivo pelo presidente do comitê, será fixado pelo secretário da pasta.

Art. 16º O PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, documento oriundo da consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), será homologado pelo Secretário até o dia 28 de fevereiro de 2024, data essa que será encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para proceder a consolidação.

Art. 17º Os responsáveis pelas unidades requisitantes, listados no anexo desta Portaria, poderão solicitar alterações na primeira versão do DFD (Documento de Formalização de Demandas) ao comitê até o dia 15 de março de 2024, de modo a possibilitar homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPPLAN) até o dia 31 de março.

Parágrafo único. Após a homologação e encaminhamento do PCA ao órgão SEMPLAN a que se refere o caput deste artigo, ainda será possível aos responsáveis pelas unidades requisitantes desta secretaria requerer revisão do PCA desta secretaria até o dia 15 de março de 2024, de modo a possibilitar nova homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPPLAN) até o dia 31 de março do ano corrente.

Art. 18º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná/RO, 06 de fevereiro de 2024.

JUSCELIA COSTA DALLAPICOLA
Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária
Decreto nº 683/GAB/PMJP/2024



ID: 629453 e CRC: 20982AFD



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Portaria	007	07/02/2024
ID:	629453	Processo
CRC:	20982AFD	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ERICA CORDEIRO PARIZ ALMEIDA	
Criação:	07/02/2024 11:38:36	Finalização:
		07/02/2024 11:39:03
MDS:	91563672E342947221AB2F2372F73CF4	
SHA256:	CCB49A07B08B84199333A6A264E5AFAA7FEAB945ACFE46B9699C0574E031CB95	
Símbulo/Objeto:		
PUBLICAR PORTARIA Nº 047 PCA		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA	Ji-Paraná®	RO 07/02/2024 11:38:36
ASSUNTOS		
PUBLICAÇÕES		07/02/2024 11:38:36
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 048		07/02/2024 629377
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	JUSCELIA COSTA DALLAPICOLA	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA
		07/02/2024 12:05:29
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 629453 e o CRC 20982AFD.		

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

UM MOSQUITO NÃO É MAIS FORTE QUE UMA CIDADE

VAMOS JUNTOS VENCER ESSA BATALHA!

Ji-Paraná
Uma Nova Cidade
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL