



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 4207

Ji-Paraná (RO), 1º de março de 2024

SUMÁRIO

RESOLUÇÃO.....PÁG. 01
PORTARIAS.....PÁG. 02

RESOLUÇÃO



Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Casa dos Conselhos



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

RESOLUÇÃO Nº 011/CMDCA/2024

Dispõe sobre a desistência do projeto protocolado 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 n.º 8.069 de 13 de julho de 1990 c/c Art. 8º - XIX da Lei Municipal n.º 2472/13, bem como nas disposições contidas na resolução n.º 75 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente CONANDA.

CONSIDERANDO: A Lei Municipal n.º 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 n.º 006/CMDCA/2013.

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

CONSIDERANDO: O documento encaminhado pela Instituição à Presidência do CMDCA no dia 29 de fevereiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar pública a desistência do projeto Protagonismo Juvenil da entidade Associação de Integral Social Solidária Divina Providência Centro Educacional Grilo Falante protocolado na Casa dos Conselhos para o Edital de Chamamento Público Nº 02/2023 do CMDCA.

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

Ji-Paraná - RO, 01 de março de 2024.

Registre-se
Publique-se

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

011 de 01/03/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 684792 e CRC: 4BA3A339).
ID: 685248 e CRC: 9651B016

Pág: 1/2

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



Documento assinado eletronicamente por GILSON LOPES SOARES, Diretor da Proteção Social Especial, em 01/03/2024 às 10:14, 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 684792 e o código verificador 4BA3A339.

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Ofício da Instituição		01/03/2024	684810

Docto ID: 684792 v1



ASSOCIAÇÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL SOLIDÁRIA DIVINA PROVIDÊNCIA
Centro Educacional Grilo Falante
Rua José Da Paz, nº 2569 - Bairro Novo Ji-Paraná | Ji-Paraná/RO
Tel. (69) 3423-4346 | CNPJ 06.980.865/0001-48

Ofício n.º 21 AISSDP/2024

Ji-Paraná, 29 de fevereiro de 2024.

Ao CMDCA

Assunto:

Desistência da apresentação do projeto: Protagonismo Juvenil - "Forjando a Própria História".
(Eixo 5)

Servimo-nos, deste instrumento de comunicação, para solicitar o cancelamento do Projeto Protagonismo Juvenil - "Forjando a Própria História" (Eixo 5), apresentado através do Edital de Chamamento Público nº 02/2023/CMDCA. Tal desistência, se dá devido ao motivo que, a Segunda Unidade, passará por reforma total, inviabilizando a realização deste projeto.

Desde já agradecemos, à atenção de sempre.

Atenciosamente,

Angelita Aparecida Pereira
Presidente e Diretora da OSC

Recebido em
29/02/2024
às 10:57
Kauyza

E-mail: centrogrilofalante@gmail.com — <https://pt-br.facebook.com/grilo.falante.jiparana/>



ID: 685248 e CRC: 9651B016



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 da Instituição	Data
Ofício		01/03/2024
ID:	684810	Processo
CRC:	49B019AE	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARYSSA DA SILVA	
Criação:	01/03/2024 09:11:59	Finalização:
	01/03/2024 09:12:16	
MDS:	5915B1D40D1DE0FD06E554DA82F5C337	
SHA256:	B0515516A1EA0C9812C92F2894C53AEF2B9D3841258B7D8180561C3DE394E1C4	
Símbulo/Objeto:		
DESISTÊNCIA DO PROJETO - GRILLO FALANTE		
INTERESSADOS		
CMDCA- CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E	Ji-Paraná®	RO
01/03/2024 09:11:59		
ASSUNTOS		
INFORMATIVO		
01/03/2024 09:11:59		
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Resolução nº 011	01/03/2024	684792

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 684810 e o CRC 49B019AE.



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 Resolução	Identificação/Número	Data
	011/CMDC/2024	01/03/2024
ID: 685248	Processo	Documento
CRC: 9651B016		
Processo: 0-00		
Usuário: LARYSSA DA SILVA		
Criação: 01/03/2024 10:18:28	Finalização: 01/03/2024 10:18:42	
MD5: E1FE571FE073D95C45058B41FBA406A1		
SHA256: 2AE6F93F3463F6C8E2F6295FED03BB086F0EFB761402B12C8D30EE9C6DC0C2B		
Sêcula/Objeto: SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO 010/CMDC/2024		
INTERESSADOS		
CMDC- CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA	Ji-Paraná	RO
ASSUNTOS		
SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO		
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Ofício 94	01/03/2024	684821

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 685248 e o CRC 9651B016.

PORTARIAS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

PORTARIA Nº 004/SUPECOL/GAB/PMIP, DE 01 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações, e dá outras providências."

A Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, cc os arts. 19 e 20 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
Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 - CEP: 76.900-150 - Ji-Paraná - RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

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 a justa competição; III - evitar contratações com sobre preço 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
Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 - CEP: 76.900-150 - Ji-Paraná - RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

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;

Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 - CEP: 76.900-150 - Ji-Paraná - RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



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 impreterivelmente até as 13 horas. "Conforme Portaria Nº 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

Ilsom 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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

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;

CONSIDERANDO que o item 8 do anexo único do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que se pretende 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 Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, 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), registrados diretamente no sistema e-Proc (Processo Administrativo Eletrônico do Município), os quais formarão o PCA (Plano de Contratações Anual) da Superintendência de Compras e Licitações.

Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 - CEP: 76.900-150 - Ji-Paraná - RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



ID: 685959 e CRC: 77D8D664



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

CAPÍTULO II DO COMITÊ GESTOR DAS CONTRATAÇÕES

Art. 2º Fica criado Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações, sob a presidência do primeiro, com a composição dos seguintes servidores:

- I - Sônia Regina da Silva (matrícula 11594) - Presidente
- II - Neurizete dos Santos (matrícula 95758) - membro
- III - Welen Scrofani dos Santos (matrícula 98876) - membro
- III - Rafael Teodoro Magalhaes (matrícula 98826) - membro

§ 1º Compete ao Comitê Gestor a que se refere o *caput* subsidiar a Superintendente de Compras e Licitações no adequado planejamento das contratações/aquisições da SUPECOL, observando os preceitos fixados na Lei Federal nº 14.133/21, regulamentos, orçamento, estoque, revisão das DFDs lançadas de 2023 para 2024 em conjunto com a revisão do Plano de Contratação Anual - PCA/2024 e suas adequações, 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 Superintendência de Compras e Licitações de modo a 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.

Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 - CEP: 76.900-150 - Ji-Paraná - RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



ID: 685959 e CRC: 77D8D664



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

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 Superintendência; **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 Superintendência de Compras e Licitações;

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 SUPECOL, 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

Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 - CEP: 76.900-150 - Ji-Paraná - RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



ID: 685959 e CRC: 77D8D664



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

Contratações Anual) consolidado da Superintendência de Compras e Licitações, 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 SUPECOL, aos responsáveis pelas prestações de contas.

XIII - Gerir acessos ao sistema de planejamento das contratações desta Superintendência, especialmente quanto aos perfis de usuário para inclusão e exclusão de dados.

§ 2º Compete ao presidente do comitê 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 à superintendente da SUPECOL 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
Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 - CEP: 76.900-150 - Ji-Paraná - RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



ID: 685959 e CRC: 77D8D664



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

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 Superintendência.

§ 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, a 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.

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 Superintendência de Compras e Licitações.

§ 1º O planejamento das contratações da Superintendência de Compras e Licitações (SUPECOL), orientado pelo PCA (Plano de Contratações Anual), serão formalizados via DFD a que se refere o *caput* deste artigo.

Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 - CEP: 76.900-150 - Ji-Paraná - RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



ID: 685959 e CRC: 77D8D664



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

§ 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 (Superintendente da SUPECOL).

§ 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 Contratações

Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 - CEP: 76.900-150 - Ji-Paraná - RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



ID: 685959 e CRC: 77D8D664



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

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 Superintendência de Compras e Licitações será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pela Superintendente da SUPECOL, 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 Superintendência de Compras e Licitações.

§ 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/aquisições desta Superintendência;

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;

Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 - CEP: 76.900-150 - Ji-Paraná - RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



ID: 685959 e CRC: 77D8D664



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

III - Encaminhar à Superintendente 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 Superintendente 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. 6º É obrigatória a gestão de riscos nas contratações desta Superintendência.

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/aquisições, bem como baixa de consumo pelos estoques desta Superintendência.

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.

Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 - CEP: 76.900-150 - Ji-Paraná - RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



ID: 685959 e CRC: 77D8D664



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

CAPÍTULO VIII
DAS 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 Superintendente, 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. 10º 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. 11º Será formalizado pelo Presidente do Comitê, via sistema e-Proc, processo administrativo com vistas a consolidar as demandas de contratações anual desta Superintendência, por intermédio dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas)

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 Superintendência, para fins de vinculações entre

Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 – CEP: 76.900-150 – Ji-Paraná – RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



ID: 685959 e CRC: 77D8D664



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

o centro de custo do módulo compras e os almoxarifados setoriais, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMPLAN.

Parágrafo único. Motivadamente e previamente autorizado pela superintendente o prazo a que se refere o caput deste artigo pode ser dilatado.

Art. 14º 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.

Art. 15º O PCA (Plano de Contratações Anual) desta Superintendência, documento oriundo da consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), será homologado pela Superintendente, após encaminhado para à SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para proceder a consolidação.

Art. 16º 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, de modo a possibilitar homologação e encaminhamento do PCA desta Superintendência ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLAN).

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 Superintendência requerer revisão do PCA, de modo a possibilitar nova homologação e encaminhamento do PCA desta Superintendência ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLAN).

Art. 17º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná/RO, 01 de março de 2024.

Fernando Fernandes
Superintendente de Compras e Licitações
Decreto nº 3665/2023

Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 – CEP: 76.900-150 – Ji-Paraná – RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



ID: 685959 e CRC: 77D8D664



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPECOL

ANEXO ÚNICO

UNIDADES DEMANDANTES DA SUPECOL

- I – Gabinete da SUPECOL;
- II - Comissão Permanente de Licitação – CPL;
- III - Controladoria Geral de Preços – CGP;
- IV – Coordenadoria de Ata de Registro de Preços – CARP.

Rua dos Brilhantes, nº 130 - Bairro: Urupá - Fone: (0xx) 69-3416-4043 – CEP: 76.900-150 – Ji-Paraná – RO
<http://www.ji-parana.ro.gov.br>



ID: 685959 e CRC: 77D8D664



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	PCA - SUPECOL	01/03/2024
ID:	685959	Processo
CRC:	77D8D664	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	WELENSCROFANIDOSANTOS	
Criação:	01/03/2024 12:08:49	Finalização:
	01/03/2024 12:09:07	
MD5:	7FD8C08AAA5EE7DF49FC648DA58BEBEC	
SHA256:	71075F5E88C27A62236B5B1F2D0B0A5B332FE654B98C0C0F08C09B373118C1F7	
Sêcula/Objeto:		
Solicitação de Publicação de Portaria PCA - SUPECOL		
INTERESSADOS		
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Ji-Paraná®	RO 01/03/2024 12:08:49
ASSUNTOS		
Portaria		01/03/2024 12:08:49
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 38		01/03/2024 685913

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 685959 e o CRC 77D8D664.



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI

**PORTARIA Nº 056/IPREJI/2024**

"Dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná- IPREJI, e dá outras providências."

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná (IPREJI), no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1403/2005 e suas alterações e o Decreto nº 12947/GAB/PM/JP/2020:

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: 682020 e CRC: 00B3FCA6

1



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



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: 682020 e CRC: 00B3FCA6

3



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



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: 682020 e CRC: 00B3FCA6

2



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



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 do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná, 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), registrados diretamente no sistema e-Proc (Processo Administrativo Eletrônico do Município), os quais formarão o PCA (Plano de Contratações Anual) do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná.

CAPÍTULO II
DO COMITÊ GESTOR DAS CONTRATAÇÕES

Art. 2º Fica criado Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná, sob a presidência do primeiro, com a composição dos seguintes servidores:

- I. - LÂNEA DE FRANÇA CIRQUEIRA (Presidente do comitê- matrícula 91398)
- II. - ROSELI DE FÁTIMA VIEIRA DE SOUSA (Membro- matrícula 13032)
- III. - MARISA APARECIDA DE QUEIROZ DUARTE FERREIRA (Membro-matrícula 90701)

§ 1º Compete ao Comitê Gestor a que se refere o *caput* subsidiar o Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná no adequado planejamento das contratações



ID: 682020 e CRC: 00B3FCA6

4



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



do IPREJI observando os preceitos fixados na Lei Federal nº14.133/21, 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 pelo IPREJI, 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: 682020 e CRC: 00B3FCA6

5



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



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 Presidente do IPREJI 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 deste IPREJI.

§ 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: 682020 e CRC: 00B3FCA6

7



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



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 deste Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná.

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) do IPREJI, 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 do IPREJI, 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 do IPREJI, aos responsáveis pelas prestações de contas.

XIII - Gerir acessos ao sistema de planejamento das contratações desta autarquia, 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: 682020 e CRC: 00B3FCA6

6



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



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) do IPREJI.

§ 1º O planejamento das contratações Do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná, 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: 682020 e CRC: 00B3FCA6

8



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



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 (Presidente do IPREJI).

§ 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 do IPREJI, será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pelo Presidente do IPREJI, 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) deste Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná.

§ 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 de *caput* compete ao presidente do Comitê a que se refere o art.

9



ID: 682020 e CRC: 00B3FCA6



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



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 deste Instituto de Previdência.

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. 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 do Presidente do IPREJI, 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,

11



ID: 682020 e CRC: 00B3FCA6



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



2º desta Portaria:

I - Ser proativo e agir com diligência na busca de soluções adequadas quanto às contratações deste Instituto de Previdência;

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 a Presidência do IPREJI a 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 Presidência do IPREJI 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 deste Instituto de Previdência.

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.

10



ID: 682020 e CRC: 00B3FCA6



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



processo administrativo com vistas a consolidar as demandas de contratações anual deste IPREJI, 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: IPREJI

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5164 - Planejamento de Contratações Anual (PCA)

IV - órgão (local de abertura): 126 - recepção IPREJI

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI-unidades participantes:

327-Gabinete da Presidência do IPREJI;

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 (Controlador Geral do Município)

1769 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPPLAN)

672 - Lânea de França Cirqueira (Membro Presidente do Comitê IPREJI)

620 - Roseli de Fátima Vieira de Sousa (Membro do Comitê IPREJI)

255 - Marisa Aparecida Queiroz Duarte Ferreira (Membro do Comitê IPREJI)

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.

12



ID: 682020 e CRC: 00B3FCA6



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



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: IPREJI -

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5163 - Fiscalização e monitoramento das contratações

IV - órgão (local de abertura): 126 –Setor Recepção (IPREJI)

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:

- 327- Gabinete da Presidência do IPREJI;
- 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 (Controlador Geral do Município)
- 1769 – Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPPLAN)
- 622 – Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPPLAN)
- 672 – Lânea de França Cirqueira (Membro Presidente do Comitê IPREJI)
- 620-Roseli de Fátima Vieira de Sousa (Membro do Comitê IPREJI)
- 255- Marisa Aparecida de Queiroz Duarte Ferreira (Membro do Comitê IPREJI)

VIII- formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e



ID: 682020 e CRC: 00B3FCA6

13



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



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 deste IPREJI requerer revisão do PCA deste Instituto de Previdência até o dia 15 de março de 2024, de modo a possibilitar nova homologação e encaminhamento do PCA deste IPREJI ao órgão Secretaria Municipal dePlanejamento (SEMPPLAN) até o dia 31 de março de 2024.

Art. 19 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná/RO, 28 de Fevereiro de 2024.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
Presidente do IPREJI
Decreto nº
3.628/GAB/PM/JP/2023



ID: 682020 e CRC: 00B3FCA6

15



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



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 deste IPREJI, 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 ao IPREJI.

Art. 15 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 o prazo a que se refere o caput deste artigo pode ser dilatado.

Art. 16 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. 15, o prazo para aprovação do DFD respectivo pelo presidente do comitê, será fixado pelo Presidente do Instituto de Previdência.

Art. 17 O PCA (Plano de Contratações Anual) deste IPREJI, documento oriundo da consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), será homologado pelo Presidente do IPREJI 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.



ID: 682020 e CRC: 00B3FCA6

14



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	056/IPREJI/2024	29/02/2024
ID:	682020	
CRC:	00B3FCA6	
Processo:	5-13219/2023	
Usuário:	Gabriela Silveira Nogueira da Silva	
Criação:	29/02/2024 10:52:55	Finalização: 29/02/2024 12:00:31
MD5:	F5F1F1F0F33E786351AA180D088521CF	
SHA256:	204F6A576435B7F19242D3553BD0E3CB8A97F5E66CDF48097931F4C8AE26A6BF	
SÍMULA/Objeto:		
Portaria nº 056/IPREJI/2024 Dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná/IPREJI e nomeação dos novos membros da comissão.		
INTERESSADOS		
IPREJI-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ		29/02/2024 11:10:31
ASSUNTOS		
Planejamento de Contratações Anual (PCA)		29/02/2024 11:10:47
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 1		29/02/2024 683151
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
Agostinho Castello Branco Filho	Presidente do IPREJI	29/02/2024 15:11:25

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 transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 682020 e o CRC 00B3FCA6.



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



ATO DE REVERSÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE

PORTARIA Nº 057/IPREJI/2024

“Dispõe sobre a reversão da Aposentadoria por Invalidez Permanente da servidora **ANGELITA APARECIDA FONSECA**”.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO, Presidente, do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná- IPREJI, Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo pela Lei Municipal nº 1.403/05 e suas alterações, e o Decreto nº 12947/GAB/PMJP/2020, considerando o teor dos documentos juntados nos autos do Processo nº 4-11927/2018, e os o que dispõe o parágrafo único e caput do art. 176 da Portaria MTP nº 1.467/2022, combinado com o § 9º do art. 29, e o art. 65 da Lei Municipal Previdenciária nº 1.403/2005, e os art.s 16, 17 e 18 da Lei Municipal nº 1.405/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. REVERTER a concessão do benefício previdenciário de **Aposentadoria por Invalidez Permanente** com proventos proporcionais, concedido pela Portaria nº 098/IPREJI/2020 de 04/12/2020, à servidora **ANGELITA APARECIDA FONSECA**, cadastro/matricula nº 12289, conforme reavaliação médica, e laudo médico pericial de 21 de junho de 2018, expedido pela Junta Médica Municipal - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da Prefeitura de Ji-Paraná, que considera a servidora apta para o exercício de suas atividades laborais.

Art. 2º. Esta reversão está em conformidade com o que dispõe o parágrafo único e caput do art. 176 da Portaria MTP nº 1.467/2022, combinado com o § 9º do art. 29, e o art. 65 da Lei Municipal nº 1.403/2005, e os arts. 16, 17 e 18 da Lei Municipal nº 1.405/2005.

Art. 3º. A servidora recebeu os proventos de aposentadoria por Invalidez permanente por este Instituto de Previdência de Ji-Paraná – IPREJI, no período de 04/12/2020 a 29/02/2024, ficando a cargo da Prefeitura de Ji-Paraná o seu reingresso a partir desta reversão.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor em 01 de março de 2024, revogando os dispositivos em contrário da Portaria nº 098/IPREJI/2020.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná/RO, 29 de fevereiro de 2024.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
 Presidente do IPREJI
 Decreto nº3628/GAB/PM/JP/2023

Av. Ji-Paraná, n. 615, bairro Urupá - CEP 76.900-261 - Fone/ (69) 3416-4057 – CNPJ: 21.407.711/0001-55 Site: www.jipaprev.ro.gov.br – e-mail: previdencia@jipaprev.ro.gov.br



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI



ATO DE REVERSÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE

PORTARIA Nº 057/IPREJI/2024

“Dispõe sobre a reversão da Aposentadoria por Invalidez Permanente da servidora **ANGELITA APARECIDA FONSECA**”.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO, Presidente, do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná- IPREJI, Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo pela Lei Municipal nº 1.403/05 e suas alterações, e o Decreto nº 12947/GAB/PMJP/2020, considerando o teor dos documentos juntados nos autos do Processo nº 4-11927/2018, e os o que dispõe o parágrafo único e caput do art. 176 da Portaria MTP nº 1.467/2022, combinado com o § 9º do art. 29, e o art. 65 da Lei Municipal Previdenciária nº 1.403/2005, e os art.s 16, 17 e 18 da Lei Municipal nº 1.405/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. REVERTER a concessão do benefício previdenciário de **Aposentadoria por Invalidez Permanente** com proventos proporcionais, concedido pela Portaria nº 098/IPREJI/2020 de 04/12/2020, à servidora **ANGELITA APARECIDA FONSECA**, cadastro/matricula nº 12289, conforme reavaliação médica, e laudo médico pericial de 21 de junho de 2018, expedido pela Junta Médica Municipal - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da Prefeitura de Ji-Paraná, que considera a servidora apta para o exercício de suas atividades laborais.

Art. 2º. Esta reversão está em conformidade com o que dispõe o parágrafo único e caput do art. 176 da Portaria MTP nº 1.467/2022, combinado com o § 9º do art. 29, e o art. 65 da Lei Municipal nº 1.403/2005, e os arts. 16, 17 e 18 da Lei Municipal nº 1.405/2005.

Art. 3º. A servidora recebeu os proventos de aposentadoria por Invalidez permanente por este Instituto de Previdência de Ji-Paraná – IPREJI, no período de 04/12/2020 a 29/02/2024, ficando a cargo da Prefeitura de Ji-Paraná o seu reingresso a partir desta reversão.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor em 01 de março de 2024, revogando os dispositivos em contrário da Portaria nº 098/IPREJI/2020.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná/RO, 29 de fevereiro de 2024.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
 Presidente do IPREJI
 Decreto nº3628/GAB/PM/JP/2023

Av. Ji-Paraná, n. 615, bairro Urupá - CEP 76.900-261 - Fone/ (69) 3416-4057 – CNPJ: 21.407.711/0001-55 Site: www.jipaprev.ro.gov.br – e-mail: previdencia@jipaprev.ro.gov.br



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	Processo	Documento
Portaria	nº 057/IPREJI/2024	29/02/2024		
ID:	682033			
CRC:	3BDA545D			
Processo:	4-11927/2018			
Usuário:	Carlos Eduardo Souza Silva			
Criação:	29/02/2024 10:52:19	Finalização:	29/02/2024 10:59:35	
MD5:	CA030BA9A174B7D361B41C23D0351770			
SHA256:	A70996F690C0CB560E0DD4874656DCD495B63847C8C8F57C229D290D56ECDF41F			
Sêntula/Objeto:				
Portaria de Reversão de Aposentadoria em favor da servidora Angelita Aparecida Fonseca				
INTERESSADOS				
ANGELITA APARECIDA FONSECA	Ji-Paraná®	RO	29/02/2024 10:52:19	
ASSUNTOS				
APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE 29/02/2024 10:52:19				
ANEXOS				
Portaria PORTARIA Nº057-IPREJI-2024 - COM RECEBIDO		29/02/2024	682042	

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 682033 e o CRC 3BDA545D.



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	Processo	Documento
Portaria	PORTARIA Nº057-IPREJI-2024 - COM	29/02/2024		
ID:	682042			
CRC:	73A54732			
Processo:	4-11927/2018			
Usuário:	Carlos Eduardo Souza Silva			
Criação:	29/02/2024 10:58:57	Finalização:	29/02/2024 10:58:58	
MD5:	3CD44BA4FA94393C0475A062E2F5A8B2			
SHA256:	7A5C490D3317759127A73866C7BDB72792289EA3C1FDF377B624269EC1C06C8			
Sêntula/Objeto:				
INTERESSADOS				
ANGELITA APARECIDA FONSECA	Ji-Paraná®	RO	29/02/2024 10:58:57	
ASSUNTOS				
APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE 29/02/2024 10:58:57				
DOCUMENTOS RELACIONADOS				
Portaria nº 057/IPREJI/2024		29/02/2024	682033	

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 682042 e o CRC 73A54732.




Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ - IPREJI



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 058/IPREJI/2024	29/02/2024
ID:	683487	Processo
CRC:	6C5DA063	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	Ma'sa Nayanne Souza Setbal de Araújo	
Criação:	29/02/2024 16:07:19	Finalização:
	29/02/2024 16:11:34	
MD5:	814A908EFEB0777C84B5E1238837142F	
SHA256:	5DF20A864C1F4993859AA0BFEB19C1082C4BF0C7307690E9AA94715FCD2C490	
Símbulo/Objeto: Nomeia Diovana de Jesus Ferreira para ocupar o cargo em comissão de Assistente de Conservação do IPREJI do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI.		
INTERESSADOS		
IPREJI-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ		29/02/2024 16:10:11
ASSUNTOS		
PORTARIA		29/02/2024 16:10:30
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
 Agostinho Castello Branco Filho	Presidente do IPREJI	29/02/2024 16:33:44

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 transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 683487 e o CRC 6C5DA063.

PORTARIA Nº 058/IPREJI/2024

"Nomeia Diovana de Jesus Ferreira para ocupar o cargo em comissão de Assistente de Conservação do IPREJI do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI"

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO, Presidente, do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI, do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal Nº 1.403/05 e suas alterações, e o Decreto nº 12.947/2020;

RESOLVE:

Art.1º. Fica nomeada a servidora Diovana de Jesus Ferreira no cargo em comissão de Assistente de Conservação do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI.

Art.2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 01 de março de 2024.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ
MUNICIPAL DE
JI-PARANÁ
Ji-Paraná, RO, 29 de fevereiro de 2024.

Registre, publique e cumpra-se.

[Assinado Eletronicamente]
AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
Presidente do IPREJI
Decreto 3.628/GAB/PMJP/2023

Publicação:
Período/local:

Av. Ji-Paraná, n. 615, bairro Urupá - CEP 76.900-261
Fone/Fax: (69) 3416-4057 - CNPJ: 21.407.711/0001-55

Site: www.jipaprev.ro.gov.br - e-mail: previdencia@jipaprev.ro.gov.br

ID: 683487 e CRC: 6C5DA063



FUNDAÇÃO CULTURAL

Promovendo a preservação dos valores culturais
Cursos e oficinas promovidas pela Fundação Cultural de Ji-Paraná

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ
Av. Brasil, 1305 - Nova Brasília
(69) 3422-8848

