SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA

Roraima , 18 de Janeiro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO IX | Nº 2064

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JONER CHAGAS	BONFIM
VICE-PRESIDENTE	JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA	IRACEMA
SECRETARIO	LEANDRO PEREIRA DA SILVA	RORAINÓPOLIS
TESOREIRO	OSMAR SERRA BONFIM FILHO	CAROEBE

CONSELHO FISCAL:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JAMES MOREIRA BATISTA	SÃO LUIZ
MENBRO	BENISIO ROBERTO DE SOUZA	UIRAMUTÃ
MENBRO	DIANIERY DE SOUZA COELHO	CARACARAÍ

CONSELHO GESTOR:

CARGO	NOMES
SECRETARIO EXECUTIVO	HENRIQUE LOPES DA SILVA FILHO
PROCURADOR JURIDICO	EDU DE OLIVEIRA QUEIROZ
ASSESOR JURIDICO	LUCIO AUGUSTO VILLELA DA COSTA

O Diário Oficial dos Municípios do Estado Roraima é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE RORAIMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA - AMR

CONSELHO GESTOR - AMR
RESOLUÇÃO Nº 015/2023-CG/AMR.

RESOLUÇÃO Nº 015/2023-CG/AMR. Boa Vista – RR, 28 de dezembro de 2023.

DISPÕE SOBRE: A Nova Composição do CONSELHO GESTOR.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO, no uso das suas atribuições estatutárias conferida pelo o Artigo 34º, **RESOLVE:**

Artº 1º - Fica estabelecida a nova composição dos membros do **CONSELHO GESTOR**, conforme descriminação abaixo.

I – DIRETORIA FINANCEIRA E DE COMPRAS.
II – DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO.
III – DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO E ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA.
IV – DIRETORIA DE ASSISTENCIA DA PROCURADORIA.
V – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.
VI – PROCURADORIA JURIDICA.
VII – COORDENADORIA GERAL.

Artº 2º - Os novos membros do **CONSELHO GESTOR,** serão devidamente nomeados posteriormente.

Artº 3º - Esta **RESOLUÇÃO**, entrara em vigor apartir do dia **01 de janeiro de 2024,** revogadas as disposições em contrario.

HENRIQUE LOPES DA SILVA FILHO
Secretario Executivo da AMR

Publicado por:
Larissa Araujo da Silva
Código Identificador:73B798DE

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

GABINETE
PORTARIA N.º 001/2024/GAB/PMN

O Chefe de Gabinete no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 144/2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima no dia 05 de setembro de 2022, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **Herbert Ribeiro Da Silva**, nos dias 10, 11 e 12 de janeiro de 2024 em viagem à Boa Vista –RR na missão de levar os tuxauas para tirar documentos em boa vista; fazendo jus a três diárias.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Normandia, 10 de janeiro de 2024.

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA
Chefe de Gabinete
Decreto nº 144/2022

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:D47BBFD6

GABINETE
PORTARIA N.º 002/2024/GAB/PMN

O Chefe de Gabinete no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 144/2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima no dia 05 de setembro de 2022, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **André da Silva Rodrigues**, no período de 10, 11 e 12 de janeiro de 2024 em viagemao município de Pacaraima, para buscar uns carregamentos de açúcar na recita federal no município de Pacaraima; fazendo jus a três diárias.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Normandia, 10 de janeiro de 2024.

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA
Chefe de Gabinete
Decreto nº 144/2022

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:35450F2B

GABINETE
PORTARIA N.º 003/2024/GAB/PMN

O Chefe de Gabinete no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 144/2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima no dia 05 de setembro de 2022, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:
Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **Alex José do Nascimento Silva**, nos dias 11 e 12 de janeiro de 2024, em viagem à Boa Vista –RR em apoio aos Tuxauas, com carregamento de materiais de construção; fazendo jus a duas diárias.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Normandia, 10 de janeiro de 2024.

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA
Chefe de Gabinete
Decreto nº 144/2022

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:9AEA0C60

GABINETE
DECRETO EXECUTIVO Nº 062/2024

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

O**PREFEITO MUNICIPAL DE NORMANDIA,**Estado deRoraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º- Nomear a senhora NAGILA DA SILVA BRITO, inscrita no CPF: 011.709.692-08, no Cargo em Comissão de CHEFE DE DIVISÃO.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito, em 17 de janeiro de 2024.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sulla Rayene Oliveira da Paixão
Código Identificador:3708170E

GABINETE
DECRETO EXECUTIVO Nº 063/2024

"Visa regulamentar o Agente de Contratação, a equipe de apoio, Comissão de contratação, Fiscal de Contrato, Planejamento das Contratações, Fluxo dos Processos, Elaboração dos Editais e seus Anexos e Aprovação Jurídica nos termos da lei federal nº 14.133/2021."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NORMANDIA,**Estado deRoraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1° Para a condução da licitação, a autoridade superior designará Agente de Contratação com competências administrativas genéricas e compatíveis à licitação, designado para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 2° O agente de contratação assumirá a condução das atividades administrativas a partir da divulgação do edital, incumbindo-lhe impulsionar o procedimento administrativo, atuando de ofício ou mediante provocação de terceiros, julgando as propostas e a habilitação dos licitantes, inclusive manifestando-se sobre eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações ao edital e recursos.

Art. 3° A atuação e competência do agente de contratação se encerra com o exaurimento da etapa recursal, momento em que remeterá o processo licitatório à autoridade superior, a quem competirá a promoção da adjudicação e homologação da licitação.

Art. 4° O agente de contratação possui o dever de comunicar à autoridade competente qualquer interferência indevida sobre o exercício de suas competências.

Art. 5° O servidor designado como agente de contratação, deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - Ser servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente da Administração Pública:
§1° Na ausência de servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, a autoridade máxima do órgão poderá designar ocupante de cargo em comissão, desde que devidamente justificada a escolha e comprovada sua formação compatível, qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo e mantida pelo poder público, ou notória experiência em licitações e contratações públicas.

§2° O exercício da faculdade prevista no §1º deste artigo deverá ser motivada e estar acompanhada da demonstração de medidas a serem adotadas para seu saneamento, o que deverá ser demonstrado de maneira progressiva a cada exercício.

§3° Para o atendimento do §2º deste artigo, em cada exercício deverá ser demonstrada a inviabilidade de se nomear servidor efetivo, bem como a evolução das medidas administrativas para adequação integral a este decreto.

II - Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;

III - Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter, com eles, vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou ainda vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

IV - Observar o princípio da segregação de funções, sendo vedada a atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 6° É possível a designação de mais de um agente de contratação.

Art. 7° O agente de contratação atuará nas contratações de objetos comuns e nas alienações de bens.

Art. 8° O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio.

Art. 9° Os servidores designados para atuar na equipe de apoio serão, preferencialmente, efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, bem como deverão preencher os requisitos dos incisos I à IV, do art. 5º, deste Decreto.

Art. 10. A competência decisória sobre os atos do certame, com exceção do julgamento de recurso e homologação da licitação, é concentrada no agente de contratação. A ele caberá, de modo individual, formar e manifestar a vontade da Administração. Consequentemente, em regra, este responderá isoladamente pelas decisões adotadas, salvo quando comprovadamente for induzido a erro pela respectiva equipe de apoio.

Parágrafo único. Compete ao agente de contratação fiscalizar a atuação da equipe de apoio e, sempre que possível, identificar falhas e irregularidades, uma vez que não haverá isenção de responsabilidade ao agente de contratação quando a falha e/ou irregularidade na atuação da equipe de apoio for identificável.

Art. 11. Quando adotada a modalidade pregão, o agente de contratação será nomeado "*pregoeiro*", o qual será designado em observância a todas as regras aplicáveis ao agente de contratação, sendo também auxiliado por equipe de apoio.

Art. 12. Quando a licitação envolver bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, a qual será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que terão competência conjunta para o processamento do certame, sendo solidária a responsabilidade pelos atos praticados pela comissão, salvo em relação ao membro que expressar posição individual diversa, devidamente fundamentada e registrada em ata da sessão em que tiver sido tomada a decisão.

Art. 13. Os membros da comissão de contratação serão designados em observância ao art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como a equipe de apoio. Para essa, também deverá ser observado o disposto no art. 9º, deste Decreto.

Art. 14. Licitações que envolvam bens e serviços especiais que versem sobre objeto não rotineiramente contratado, a Administração poderá, a seu critério e por prazo determinado, contratar serviço de empresa ou profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução do procedimento licitatório, desde que atendidas as regras da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 15. De acordo com o disposto no art. 32, § 1º, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, a modalidade diálogo competitivo será, necessariamente, conduzida por comissão de contratação, nos termos do art. 12, deste Decreto, e poderá contar com a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

Art. 16. É vedado, ressalvados os casos previstos em lei, a qualquer agente público designado para atuar nos procedimentos licitatórios:
I - Admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:
a) Comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
b) Estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
c) Sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;
II - Estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - Opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

Art. 17. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Art. 18. As vedações supramencionadas estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 19. Com relação aos impedimentos de disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, o agente de contratação, o pregoeiro, a equipe de apoio e a comissão de contratação deverão observar as disposições do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 20. No julgamento dos Procedimentos Auxiliares, de que trata o Capítulo X (art. 78 e seguintes), da Lei Federal nº 14.133/2021, o processamento ocorrerá por meio de comissão de contratação, salvo nos casos de sistema de registro de preços realizado através de pregão, o que vincula à atuação do pregoeiro.

Art. 21. Na atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio e da comissão de contratação, quando se fizer necessário, poderão obter o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº14.133/2021.

Art. 22. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, que também deverá ser observado o disposto no art. 9º, deste Decreto, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

§ 1° O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2° No caso de obras e serviços de engenharia, é admitida a contratação de terceiros com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura para assistir ou subsidiar a fiscalização, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem.

Art. 23. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;
II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - No caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:

a) Fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
b) Zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
c) Atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
d) Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver; informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
e) Proceder conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato;
Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 24. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - Informar ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
VII - Comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - Auxiliar o gestor com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
IX - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
X - Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
XI - Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
XII - Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
XIII - Averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
XIV - Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
XV - Comunicar ao gestor, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
XVI - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
XVII - Emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato;

Art. 25. Compete ao órgão ou entidade responsável pela contratação adotar as providências necessárias à implementação de modelo de gestão e fiscalização dos contratos firmados de modo a viabilizar o adequado controle da execução.

§ 1° A fiscalização dos contratos será realizada por servidor público designado para a atribuição por meio de portaria emitida pela autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo vedada a designação para a atribuição de servidor que integre ou esteja vinculado à unidade ou setor responsável pela elaboração de estimativa do valor da contratação ou pela realização do certame licitatório.

§ 2° Quando a contratação tiver por escopo obra ou serviço de engenharia, a fiscalização do contrato será admitida a contratação de terceiros com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura para assistir ou subsidiar a fiscalização, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem.

§ 3° Para o exercício da função, os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 4° Os servidores públicos designados para integrar a comissão de fiscalização do contrato administrativo deverão possuir qualificação técnica adequada para desenvolvimento da atribuição, de acordo com os atos normativos editados pelos respectivos conselhos profissionais.

§ 5° As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização contratual deverão ser evidenciadas no Estudo Técnico Preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 6° Quando da designação do fiscal de contrato, a autoridade máxima do órgão deverá evitar, na maior medida possível, que um elevado número de contratos seja submetido à fiscalização de um mesmo servidor.

§ 7° A dispensa de formalização de instrumento de contrato não afasta a necessidade de designação de fiscalização, devendo ser observado o disposto no § 1º.

DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E DO FLUXO DOS PROCESSOS

Art. 26. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento, devendo 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, observando as seguintes etapas:
I - Identificação da necessidade administrativa formalizada por meio de documento de formalização da demanda a ser emitido por setor ou unidade do órgão ou entidade promotora da contratação;
II - Declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual;
III - Autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento do processo de contratação;
IV - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar para demonstração da adequação e da viabilidade da contratação pretendida, conforme o caso;
V - Elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, conforme o caso;
VI - Requisição do objeto exarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da contratação, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar;
VII - Elaboração do anteprojeto, quando cabível, termo de referência e/ou projetos básico e executivo;
VIII - Elaboração de estimativa de valor da contratação pretendida;
VIX - Elaboração do edital e respectivos anexos;
X - Análise de juridicidade pela unidade de assessoramento jurídico;
XI - Consultoria prestada pela Controladoria do Município para avaliação, supervisão, assessoramento e orientação quanto à gestão do risco no âmbito do Poder Executivo;
XII - Publicação do edital, observando-se a obrigatoriedade de veiculação;

§1° A elaboração do edital e dos respectivos anexos deverá ser objeto de análise de economicidade a ser realizada pelo órgão de controle interno, nas seguintes hipóteses:
I - Valor estimado da contratação igual ou maior que R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), inclusive nas hipóteses de contratação direta;
II - Adoção da modalidade concorrência, independentemente do valor estimado.

§2° O documento de formalização de demanda deverá conter os seguintes elementos:
I - A justificativa da necessidade da contratação considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso; a quantidade de serviço a ser contratada;
II - A previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto do art. 9°;

Art. 27. As licitações e contratações públicas, inclusive, procedimentos auxiliares, que tenham por escopo bens e serviços que atendam necessidades comuns aos órgãos e entidades municipais deverão ser obrigatoriamente centralizadas em órgão integrante da Administração Municipal Direta.

§1° O órgão municipal mencionado no caput deverá ser indicado em ato do Chefe do Executivo Municipal, devendo ser garantida a disponibilidade de estrutura técnica e de pessoal para o desempenho satisfatório das atribuições.

§2° A indicação do órgão para centralizar o processamento das licitações e contratações não impede que outras atribuições lhe sejam conferidas em ato próprio, sendo necessária tão somente a instituição de unidade específica dentro da estrutura do órgão, de modo a garantir a observância do princípio da segregação de funções.

§3° O agente e a comissão de contratação integram a estrutura do órgão municipal mencionado no caput, devendo ser preservada a atuação técnica independente e isonômica.

§4° Compete ao órgão centralizador mencionado no caput, dentre outras atribuições:

I - Instituir instrumentos que permitam a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;
II - Definir catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços;
III - Estabelecer critérios para formação de preços para aquisições e serviços centralizados, e/ou criar banco de preços para os mesmos fins, podendo, para tanto, valer- se de banco de preços de âmbito federal ou estadual.
§5° Até que seja implementado o catálogo municipal de padronização mencionado no inciso II do parágrafo anterior, a Administração Municipal utilizará o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras da Administração Federal.

§6° Caso o objeto não esteja previsto no Plano de Contratações Anual, o processo deverá ser encaminhado para autorização pelo Chefe do Poder Executivo.

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Art. 28. O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência ou projeto básico e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação, a ser realizado pelo órgão ou entidade requisitante.

§1° O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.
§2° O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.
§3° O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.
§4° Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

Art. 29. É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas:

I - Cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto;
II - De aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no âmbito do Município de Normandia ou no órgão ou entidade requisitante e/ou de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 3 (três) anos pelo órgão ou entidade requisitante;
III - De aquisição de bens e prestação de serviços em que haja necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior;
IV - De aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento da necessidade da administração, conforme regulamentação específica;
V - De aquisição de bens e prestação de serviços cujo valor estimado da licitação ou contratação direta supere R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) por exercício, exceto processos de credenciamento;
VI - Quando houver necessidade de audiência ou consulta pública;
VII - De fornecimento e prestação de serviço associado, nos termos do inciso XXXIV do art. 6°, da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021;
VIII - Internacionais, nos termos do inciso XXXV do art. 6°, da Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021;
VIX - Quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis;
X - Para contratações de Soluções de TIC.

§1° A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
§2° Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.
§3° Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores do mesmo órgão ou entidade poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade econômica do estudo.
§4° Na confecção do estudo técnico preliminar, os órgãos poderão utilizar estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos municipais ou das demais unidades da federação, quando identificarem soluções semelhantes que possam se adequar à sua demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pelo setor técnico responsável do órgão requisitante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

Art. 30. O Estudo Técnico Preliminar deverá apresentar o seguinte conteúdo mínimo:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:
a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular;
d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

VIX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. - Justificativa para a exclusão de participação de Pessoas Físicas na licitação, conforme a IN SEGES/ME n. 116/2021

§1° O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.
§2° Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.
§3° Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.
§4° Os órgãos e entidades municipais deverão, por meio de ato exarado pela respectiva autoridade máxima, indicar agente público ou setor responsável pela elaboração dos estudos técnicos preliminares, observado o princípio da segregação de funções, especialmente, quanto à realização de estimativa de valor da contratação e à elaboração do edital e respectivos anexos.
§5° As pastas requisitantes poderão solicitar auxílio de outros órgãos municipais para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, observados os limites de atribuição e o princípio da segregação de funções.
§6° O descrito no parágrafo anterior não autoriza que o auxílio seja solicitado ao órgão de controle interno do Município, devendo ainda a oitiva prévia da Assessoria Jurídica do Município ser limitada aos casos de fundada dúvida jurídica que deverá ser devidamente delimitada na consulta.
Art. 31. Atestada a adequação e viabilidade da contratação pretendida por meio do Estudo Técnico Preliminar, o procedimento de contratação pública, de forma direta ou mediante licitação, será deflagrado a partir da requisição administrativa do respectivo objeto a ser emitida pelo setor responsável do órgão municipal, devendo ser submetida, quando não emitida por este, ao aval da autoridade máxima do órgão ou entidade.
§1° O documento de formalização da demanda deverá descrever de forma sucinta e objetiva a necessidade administrativa que ensejará a contratação, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar anteriormente realizado.
§2° Somente será dado prosseguimento ao procedimento caso autorizado pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

DA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS E DA MATRIZ DE RISCOS

Art. 32. O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

Art. 33. O mapa de riscos deve ser elaborado na fase preparatória e juntado aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do termo de referência, podendo ser atualizado, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes.

Art. 34. Poderá ser elaborado mapa de riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Art. 35. A matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes.

Parágrafo único. A matriz de riscos deverá estar prevista em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital.

Art. 36. Os órgãos deverão elaborar a matriz de riscos nas contratações de serviços cujo valor estimado superar R$ 3.000.000,00 (Três milhões de reais), por exercício.

§1° Além do caso previsto no caput, poderá ser elaborada matriz de riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
§2° A Controladoria do Município, mediante portaria poderá estabelecer outras hipóteses em que será obrigatória a elaboração da matriz de riscos.

§3° Caberá à Controladoria do Município produzir metodologia para balizar pedagogicamente a elaboração do Mapa e matriz de riscos.

DO TERMO DE REFERÊNCIA, DO ANTEPROJETO, DO PROJETO BÁSICO E DO PROJETO EXECUTIVO

Art. 37. Demonstrada a viabilidade por meio do estudo e requisitado o objeto, o procedimento será remetido ao setor do órgão responsável pela elaboração do termo de referência, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo.
§1° O anteprojeto de engenharia é obrigatório exclusivamente nas hipóteses de contratação integrada, devendo subsidiar os projetos básico e executivo que ficarão a cargo do contratado.
§2° Os documentos listados no caput deverão observar o conteúdo mínimo previsto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e ser elaborados por profissional qualificado, e quaisquer falhas, deficiências e omissões poderão ensejar a responsabilização administrativa do respectivo autor.

Art. 38. O termo de referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de

bens e contratação de serviços, inclusive serviços comuns de engenharia, exceto nos casos de serviços de engenharia, devendo os demais casos observar a obrigatoriedade de elaboração de projeto básico, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

I - Definição do objeto, incluídos os quantitativos, as unidades de medida e os códigos do Compras.gov.br - CATMAT e CATSER;
II - Fundamentação da necessidade da contratação, do quantitativo do objeto e, se for o caso, do tipo de solução escolhida, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta;
III - Justificativa para o parcelamento ou não da contratação, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta;
IV - Previsão da vedação ou da participação de empresas sob a forma de consórcio no processo de contratação e justificativa para o caso de vedação;
V - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas;
VI - Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, incluindo as informações de prazo de início da prestação, local, regras para o recebimento provisório e definitivo, quando for o caso, incluindo regras para a inspeção, se aplicável, e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens;
VII - Especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
VIII - Valor máximo estimado unitário e global da contratação, acompanhado de anexo contendo memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso;
VIX - Justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, se for o caso;
X - Classificação orçamentária da despesa, exceto quando se tratar de processos para formação de registro de preços, os quais deverão indicar apenas o código do elemento de despesa correspondente;
XI - Estabelecimento, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da norma;
XII - Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;
XIII - Prazo de validade, condições da proposta e, quando for o caso, a exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração;
XIV- Parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço;
XV - Requisitos de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira, quando necessários, e devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados, incluindo a previsão de haver vistoria técnica prévia, quando for o caso;
XVI - Prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
XVII - Prazo para a assinatura do contrato;
XVIII - Requisitos da contratação, limitados àqueles necessários e indispensáveis para o atendimento da necessidade pública, incluindo especificação de procedimentos para transição contratual, quando for o caso;
XIX - Obrigações da contratante, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;
XX - Obrigações da contratada, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;
XXI - Previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida;
XXII - Previsão das condições para subcontratação ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida;
XXIII - Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade no caso em concreto, exceto quando corresponder àquele previsto em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas da gestão do objeto pretendido;
XXIV - Critérios e prazos de medição e de pagamento;
XXV - Sanções administrativas, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as penalidades específicas relativas ao objeto pretendido, bem como os percentuais de multa a serem preenchidos nos referidos documentos padronizados;
XXVI - Direitos autorais e propriedade intelectual, bem como sigilo e segurança dos dados, se for o caso;
XXVII - Demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento.
§1° Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no caput, o termo de referência deverá conter:
I - Justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;
II - Indicação do órgão ou entidade gerenciador da ata;
III - Indicação dos órgãos ou entidades participantes da ata;
IV - Prazo para assinatura da ata;
V - Prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação;
VI - Previsão e justificativa da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes, bem como as condições para esta adesão, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas relativas ao caso concreto;
VII - Obrigações do órgão gerenciador da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;
VIII - Obrigações da detentora da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido.
§2° Nos processos de contratação em que for realizada análise de riscos, o TR deve contemplar, quando aplicável, as medidas de tratamento necessárias para mitigá-los, conforme regulamento próprio.
Art. 41. A delegação de elaboração do projeto executivo ao contratado deverá ser expressamente justificada pela Administração, devendo ser preferencialmente limitada aos casos de regime de execução de contratação semi-integrada e contratação integrada.

Art. 42. A excepcional formalização de contratação sem projeto executivo demanda a comprovação da inexistência de prejuízo no Estudo Técnico Preliminar.

Art. 43. Além dos elementos constantes do art. 6º, inciso XXIII e do art. 40, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, para o termo de referência, e do art. 6º, inciso XXV, para o projeto básico, os referidos documentos deverão:
I - Indicar a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa, devendo ser demonstrada a adequação da eleição tendo em conta a necessidade de selecionar a proposta idônea a garantir a contratação mais vantajosa para a Administração, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
II - Indicar, de forma justificada, o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
III - Definir as condições de execução e pagamento, as garantias eventualmente exigidas e ofertadas e as condições de recebimento do objeto;
IV - Apresentar a motivação circunstanciada das condições previstas no edital, especialmente, exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio, justificativa para a admissibilidade ou inadmissibilidade de participação de sociedades

cooperativas e justificativa para eventual afastamento da observância do regime especial da Lei Complementar n.º 123/06;
V - A análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, devendo, nos casos de contratação integrada, semi-integrada ou que tenham por objeto obras e serviços de grande vulto, ser incluída nas minutas de edital e de contrato a correspondente cláusula que fixe a matriz de riscos da contratação;
VI - Justificativa para eventual sigilo da estimativa do valor da contratação, na forma autorizada pelo art. 24, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
Art. 39. Os documentos deverão ser submetidos à apreciação da autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação, devendo ser firmados pelo responsável técnico pela elaboração.

Art. 40. Para a formalização dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, os órgãos e entidades deverão incluir no termo de referência, além dos elementos, os que se seguem:

I - Justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;
II - Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
III - Razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços;
IV - Justificativa do preço a ser contratado;
V - Requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato.
Art. 41. A Administração Pública poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico, em uma das seguintes etapas:

I - Durante a fase de julgamento das propostas;
II - Após a homologação, como condição para a assinatura do contrato;
III- No período de vigência contratual ou da ata de registro de preços.
§1° Na hipótese do inciso I, por economia processual, a análise da amostra, o exame de conformidade ou a prova de conceito poderá ser realizado após a análise, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação.
§2° São requisitos para a solicitação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, além de outros que sejam necessários:
I - Previsão no termo de referência e no instrumento convocatório;
II - Apresentação de justificativa para a necessidade de sua exigência;
III - Previsão de critérios objetivos de avaliação detalhadamente especificados;
IV - Exigência de apresentação apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, se a prova for solicitada na fase de julgamento das propostas, ou pelo adjudicatário, se requerida após a homologação, ou pelo contratado ou detentor da ata, quando realizada no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços;
V - Divulgação do dia, hora e local em que as amostras, as provas de conceito ou os objetos a serem submetidos a exame de conformidade estarão disponíveis para inspeção dos interessados;
VI - Prazo e forma de apresentação das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade;
VII - Prazo para retirada após a conclusão do certame das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade, bem como a destinação a ser dada a eles caso haja desinteresse dos licitantes em sua retirada.
§3° As amostras, provas de conceito ou objetos a serem submetidos a exame de conformidade, sem que haja interesse dos licitantes em sua retirada, devem, após comunicação dos licitantes proprietários e perdurando o desinteresse, ser considerados como coisas abandonadas, com perda da propriedade, conforme o disposto no art. 1.263 e inciso III do art.1.275 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

DA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

Art. 42. Aprovado o documento na forma prevista, é necessária a realização de pesquisa e estimativa de preços para os processos licitatórios e contratações diretas de bens e serviços em geral, bem como para a aferição da vantajosidade econômica das adesões a atas de registro de preços e das prorrogações contratuais no âmbito do Poder Executivo Municipal, compreendendo os órgãos da Administração Direta, os fundos, as fundações e as autarquias, observadas a pluralidade e a diversidade de fontes de pesquisa.

Art. 43° A pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível, incluindo o maior número de fontes disponíveis, mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não, dentre outros:

I - Consulta ao Portal de Compras Governamentais www.comprasgovernamentais.gov.br;
II- Consulta a preços publicados em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
III - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
IV- Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
V - Pesquisa em bancos de preços públicos ou privados devidamente estabelecidos e reconhecidos no mercado. § 1º Adotar-se-á como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços.
§2° A realização de estimativa de valor exclusivamente por meio de pesquisa de mercado somente será admitida em caso de expressa justificativa do setor responsável, devendo ser observada a pluralidade e atualidade das propostas com a correspondente justificativa de escolha dos agentes econômicos pesquisados.
§3° Não serão admitidas propostas para pesquisa de mercado que tenham sido elaboradas há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para publicação do edital ou que estejam despidas da justificativa de escolha do proponente.
§4° A estimativa orçamentária deverá levar em consideração os parâmetros definidos para o objeto a ser licitado, incluindo quantitativos, prazos e locais de entrega, obrigações acessórias, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas, dentre outros fatores, de modo a evitar distorções de preço.
§5° Deverão ser registrados nos autos do processo de contratação tanto os resultados obtidos, quanto eventuais empecilhos para a realização da estimativa orçamentária, como a certificação de não localização de dados ou a relação de fornecedores consultados e que não enviaram propostas.
§6° Quando a contratação envolver total ou parcialmente recursos da União, decorrentes de transferências voluntárias para o Município, deverão ser observados os procedimentos para realização de pesquisa de preço previstos nas normas do ente federal Concedente.
§7° Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, o preço estimado será definido em planilha aberta de composição de custos, que deverá ser utilizada como referência para formulação das propostas.

Art. 44. Quando a pesquisa de preços for realizada diretamente com os fornecedores, estes deverão receber do órgão contratante uma solicitação formal para apresentação de cotação, devendo ser enviada, obrigatoriamente, com cópia do projeto básico, termo de referência ou documento equivalente que apresente adequada caracterização do objeto e critérios de contratação.

Parágrafo único. Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a 5 (cinco) dias úteis.

Art. 45. O resultado da pesquisa de preços será a média, mediana ou o menor dos preços obtidos, observados os seguintes parâmetros:
I - Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, deverá ser realizada análise crítica dos preços pesquisados, a fim de verificar eventuais propostas cujos preços possam ser considerados inexequíveis ou excessivamente elevados, e, ainda, verificar a similaridade com o objeto, especificações, qualidade, prazos e garantias definidos pela Administração;
II - O responsável deverá fazer um balizamento entre o resultado obtido e os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, através da análise de contratos recentes ou vigentes, Atas de Registro de Preços, e outros meios, para verificar se o resultado apresenta o preço praticado no mercado.

Art. 46. A estimativa do preço das obras e dos serviços de engenharia será obtida a partir da elaboração dos orçamentos de referência e observará as seguintes diretrizes:

§1° Será elaborada a partir da fixação dos custos unitários e benefícios e despesas indiretas (BDI) de referência dos materiais, serviços, equipamentos e mão de obra, apurados pelos Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), da Caixa Econômica Federal (CAIXA), e o Sistema de Custos Rodoviários (SICRO), do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte (DNIT);
§2° Quando o recurso que custear a despesa da futura contratação for oriundo de convênio, contrato de repasse ou financiamento, a estipulação do preço máximo de referência deverá adequar-se às normas que constam no respectivo instrumento.
§3° Poderão ser adotadas especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado.
§4° Na hipótese referida no caput, deverá a autoridade competente atestar que os sistemas oficiais utilizados refletem adequadamente a realidade mercadológica do Município.
§5° Os quantitativos dos itens do orçamento terão que ser obtidos por técnicas quantitativas de estimação, em função do consumo e utilização prováveis e/ou memória de cálculo de quantidades, detalhando fórmulas, conversões de unidades e fonte de dados utilizados e deverão ser consolidados em Projeto Básico/Termo de Referência.
§6° Na estimativa orçamentária elaborada pelos órgãos e entidades municipais a taxa de BDI representa tão somente o percentual máximo admitido, cabendo aos licitantes interessados apresentarem as respectivas planilhas de composição do BDI.
§7° Os elementos integrantes da taxa de BDI deverão observar as peculiaridades e características do objeto da contratação, devendo ser adequadamente justificada a adoção dos respectivos parâmetros percentuais, cabendo à Pasta requisitante avaliar a necessidade de fixação de BDI reduzido quando o valor dos itens de fornecimento for substancial em relação ao valor global da obra.

Art. 47. Nas contratações diretas, quando não for possível a realização do procedimento, a autoridade responsável, motivadamente, deverá realizar a justificativa de preços com base em valores de contratações de objetos idênticos ou semelhante, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Parágrafo único. Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

Art. 48. Só poderão ser consideradas as propostas apresentadas por fornecedores cujo objeto social seja compatível com o objeto da contratação, o que deverá ser analisado e atestado pelo órgão responsável pela realização da pesquisa antes do encaminhamento à Procuradoria/Assessoria jurídica do Município de Normandia para análise e parecer.

Art. 49. Em caso de alteração das características da contratação, deverá ser repetida a pesquisa de preços, anexando-se à solicitação de cotação o novo projeto básico, termo de referência ou documento equivalente.

Art. 50. O responsável deverá documentar todo o meio utilizado para realização de pesquisa de preços, bem como da resposta e/ou resultado desta, entranhando todos os atos do procedimento no processo administrativo referente à contratação, inclusive aqueles que foram descartados motivadamente.

Art. 51. Em atendimento ao princípio da segregação de funções, estimativas de valor não poderão ser realizadas pelo órgão de controle interno do Município, sendo admitida a análise de economicidade.

§1° O órgão ou entidade municipal responsável pela centralização das contratações deverá adotar as providências necessárias à instituição de unidade ou setor responsável pela elaboração das estimativas de valor e pela consolidação e organização dos dados e elementos coletados, com vistas à instituição de banco de preços referenciais do Município.

§2° A vedação prevista no caput também se aplica ao agente ou comissão de contratação, cujas atribuições estão limitadas à condução das licitações na fase externa.

Art. 52. A pesquisa de preços para fins de aferição de vantajosidade econômica das adesões às atas de registro de preços e prorrogações contratuais será realizada mediante a utilização dos parâmetros estabelecidos nos incisos do art. 43.

§1° Nas prorrogações dos contratos de fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva a verificação da vantajosidade deverá considerar os valores estabelecidos em norma coletiva de trabalho em vigor.
§2° Para efeito de comparação com os preços pesquisados, deverão ser considerados os valores contratuais com reajustamento, quando devidamente requerido pela contratada, ainda que pendente de concessão.
§3° Os parâmetros estabelecidos neste dispositivo também se aplicam à aferição da vantajosidade econômica de contratos de fornecimento ou de serviços contínuos com prazo de vigência inicial superior a 12 (doze) meses, quando houver indício de flutuação atípica dos preços de mercado, a fim de subsidiar a decisão pela extinção antecipada ou pela manutenção do contrato, nos termos da legislação vigente.
Art. 53. A estimativa de valor da contratação deverá ser realizada pelo órgão ou entidade responsável pela centralização das contratações na Administração Municipal, nos casos em que se pretenda a contratação de bens e serviços que atendam necessidades comuns, ou, nos demais casos, pelos respectivos órgãos ou entidades responsáveis pela contratação, admitindo-se auxílio dos demais órgãos e entidades.

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CONTRATAÇÃO

Art. 54. Definido o valor estimado da contratação a ser realizada, o processo administrativo deverá ser remetido ao setor ou órgão responsável pela análise da adequação orçamentária-financeira para manifestação que, necessariamente, deve abarcar os seguintes parâmetros:
I - Demonstração de que a despesa pretendida se adequa à Lei Orçamentária Anual vigente, devendo ser realizada a respectiva reserva orçamentária no valor que se estima realizar no exercício financeiro em curso, em observância ao princípio do planejamento;
II - Demonstração de que a despesa é compatível com as diretrizes, as metas e os objetivos previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual;
III - Elaboração de estudo de impacto financeiro no exercício em que a despesa será criada e nos dois subsequentes, caso o objeto da contratação configure criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental.

§1° O demonstrativo exigido no inciso II deverá fazer menção expressa à previsão específica da LDO e do PPA.
§2° O estudo aduzido no inciso III deverá ser obrigatoriamente realizado no caso de contratação de obras e serviços cujo cronograma de execução se estenda por mais de um exercício financeiro, com exceção dos serviços de natureza contínua.
§3° A exceção mencionada no parágrafo anterior não afasta a necessidade de elaboração do estudo de impacto caso o serviço contínuo a ser contratado tenha em seu escopo metodologia diversa da até então comumente adotada pelo órgão ou entidade.
§4° Em se tratando de licitação para registro de preços, não é necessária a realização de prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
§5° O disposto no parágrafo anterior não afasta a necessidade de indicação da dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes das eventuais contratações.
Art. 55. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.
§1° Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.
§2° O sigilo tratado neste artigo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.
Art. 56. No caso de orçamento sigiloso, os valores estimados para a contratação serão tornados públicos antes do julgamento das propostas.
Parágrafo único. Na hipótese de, durante a negociação, a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, o agente de contratação ou a comissão de contratação poderá revelar o valor dos itens que superem aquele previsto no orçamento estimado, de forma a permitir que o licitante possa adequar sua proposta.
Art. 57. Na fase preparatória da licitação ou contratação direta, a Administração deverá atestar a existência de créditos orçamentários vinculados às despesas vincendas no exercício financeiro, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.
§1° Nas licitações para registro de preços é dispensado o atesto da existência de créditos orçamentários, sendo suficiente a indicação do código do elemento de despesa correspondente.
§2° Nos contratos de vigência plurianual, as despesas deverão estar autorizadas no Plano Plurianual e na respectiva Lei Orçamentária Anual, devendo, neste último caso, ocorrer no início da contratação e em cada exercício de execução do objeto. Da Elaboração dos Editais e seu Anexos e da Aprovação Jurídica
Art. 58. Para contratação de bens e serviços de natureza comum será utilizada preferencialmente a modalidade licitatória pregão, em sua via eletrônica.
§1° Compete à Pasta requisitante a definição da modalidade licitatória, devendo ser devidamente atestado nos autos por parte do setor técnico que os bens ou serviços são comuns, bem como a elaboração de justificativa no caso da utilização de modalidade diversa da prevista no caput.
§2° Para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia será utilizada preferencialmente na modalidade licitatória concorrência, em sua via eletrônica.
§3° As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.
§4° Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que se refere o § 3º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.
Art. 59. Ultimada a etapa de estimativa do valor da contratação, deverá ser providenciada a elaboração do respectivo edital, observada a modalidade licitatória eleita, de forma justificada, no termo de referência ou projeto básico.
§1° Os editais e respectivos anexos, inclusive minutas de contratos administrativos, deverão ser aprovados pela Assessoria Jurídica do Município, devendo quaisquer alterações ser expressamente indicadas e devidamente justificadas.
§2° Compete aos órgãos e entidades promotores da contratação, a elaboração do edital e respectivos anexos, inclusive, minutas de contratos administrativos.
§3° Nos casos de contratação direta, os autos deverão ser submetidos diretamente à análise da Assessoria Jurídica do Município acompanhados da respectiva minuta de contrato administrativo, se cabível, dispensado o encaminhamento no caso de dispensa em razão do valor.
§4° A ausência de minutas-padrão de editais, anexos e contratos administrativos para determinado caso específico não obsta o prosseguimento do devido processo de contratação, devendo o órgão interessado elaborar tais documentos e submetê-los à Assessoria Jurídica do Município.
Art. 60. O edital ou instrumento convocatório é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento do certame e à futura contratação, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:
I - O objeto da licitação;
II - A modalidade e a forma de realização da licitação, eletrônica ou presencial;
III - O modo de disputa, os critérios de classificação para cada etapa da disputa, bem como as regras e prazo para apresentação de propostas e de lances;
IV - Os requisitos de conformidade das propostas;
V - Os critérios de desempate e os critérios de julgamento;
VI - Os requisitos de habilitação;
VII - O prazo de validade da proposta;
VIII- Os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
IX - A possibilidade e as condições de subcontratação e de participação de empresas sob a forma de consórcios;
X - A exigência de prova de qualidade do produto, do processo de fabricação ou do serviço, quando for o caso, por meio de:
a) Indicação de marca ou modelo; apresentação de amostra;
b) Realização de prova de conceito ou de outros testes;
c) Apresentação de certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar;
d) De carta de solidariedade emitida pelo fabricante.
XI - Os prazos e condições para a entrega do objeto;
XII - As formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajustamento do preço, independentemente do prazo de duração do contrato;
XIII - A exigência de garantias e seguros, quando for o caso;
XIV - As regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato, contendo os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
XV - As sanções administrativas;
XVI - Outras indicações específicas da licitação.
Art. 61. Integram o instrumento convocatório, como anexos, dentre outros:
I - O termo de referência;
II - A minuta do contrato ou do instrumento equivalente e da ata de registro de preços, quando houver;
III - O orçamento estimado, se não for sigiloso;
IV - O instrumento de medição de resultado, quando for o caso;
V – O modelo de apresentação da proposta;
VI - Os modelos de declarações exigidas no certame;
VII - A matriz de risco, quando for o caso.
Art. 62. Realizados todos os atos da fase preparatória do procedimento, os autos deverão ser remetidos à Assessoria Jurídica do Município para análise de juridicidade nos termos do art. 53, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
§1° Se observada a deficiência na instrução do processo, a aprovação poderá ser condicionada ao atendimento das recomendações da Assessoria jurídica do Município e, ressalvada a exigência de retorno pela própria manifestação jurídica, não haverá necessidade de novo pronunciamento jurídico para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas.
§2° A análise levada a efeito pela Assessoria jurídica do Município terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica ou juízo de

valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas. Da Publicidade dos Editais

Art. 63. Após o cumprimento de todos os atos descritos nos artigos anteriores, os autos poderão ser encaminhados ao agente ou comissão de contratação para divulgação do edital do certame nos meios eletrônicos oficiais, observado o disposto no art. 175, § 2º, da Lei 14.133/2021.

Art. 64. Independentemente da modalidade adotada, os editais sempre deverão ser integralmente disponibilizados, inclusive anexos, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§1° Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato no veículo de divulgação dos atos institucionais do Município.

§2° A publicação de extrato do edital em jornal de grande circulação será devida no caso de bens e serviços de valores estimados acima de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

§3° Na hipótese de haver financiamento parcial ou total com recursos federais ou quando a exigência constar do instrumento de repasse, compete ao setor requisitante certificar o fato expressamente, para que o edital seja publicado também no Diário Oficial da União.

DA NEGOCIAÇÃO

Art. 65. Em observância ao § 2º, do art. 61, da Lei Federal n.º 14.133/2021, a negociação direta com o primeiro colocado de licitação será realizada por meio de comunicado emitido no sistema eletrônico, devendo o licitante responder no prazo máximo de 10 (dez) minutos, após o qual será emitido o resultado definitivo da licitação.

Parágrafo único. A negociação tratada no caput admitirá a apresentação de proposta mais vantajosa também quanto aos prazos e condições de execução do objeto.

DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Art. 66. Encerrada a licitação, os autos serão submetidos à análise da autoridade máxima do órgão ou entidade para eventual homologação dos atos realizados.

§1° A homologação pressupõe prévia manifestação da unidade de controle interno da Prefeitura de Normandia.

§2° Quando o órgão de controle interno constatar irregularidades, deverá adotar as providências cabíveis, tais como:

I - Indicar, de forma expressa e motivada, os vícios encontrados;

II - Determinar a correção das falhas e as providências aptas a mitigar nova ocorrência da irregularidade em casos futuros, fixando prazo para o saneamento dos atos;

III - caso constatado possível dano à Administração, adotar as medidas necessárias para a apuração das infrações administrativas, procedendo aos encaminhamentos pertinentes, na forma do art. 169, § 3º, II, da Lei 14.133/2021.

§3° Em caso de dúvida quanto a um ou mais atos do procedimento, a autoridade máxima do órgão poderá solicitar esclarecimentos ao agente responsável pela prática do ato.

Art. 67º. Homologada a licitação, deverão ser adotadas as providências necessárias à formalização do contrato administrativo ou instrumento correlato, com a emissão prévia do empenho da despesa correspondente e a convocação do licitante vencedor para assinatura.

§1° Compete ao gestor do contrato aferir se a documentação de habilitação se encontra válida para fins de assinatura do contrato, bem como se foram apresentados os demais documentos porventura exigidos no edital para fins de assinatura do contrato e a garantia contratual.

§2° A formalização do contrato administrativo não consiste em atribuição do agente ou comissão de contratação, devendo ser providenciada pelo gestor do contrato, observando- se a minuta anexa ao edital do certame.

Art. 68. Compete ao gestor do contrato realizar o lançamento dos dados do contrato administrativo ou instrumento correlato, além de adotar as providências necessárias à divulgação de seu inteiro teor nos veículos eletrônicos oficiais, especialmente, na Imprensa Oficial, no Portal de Transparência e no Portal Nacional de Compras Públicas.

Art. 69. A cópia do contrato já assinado, as publicações nos meios eletrônicos oficiais e, quando exigida garantia contratual, os comprovantes de seu recolhimento deverão ser anexados ao processo administrativo da contratação.

DA CONTRATAÇÃO DIRETA
DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 70. O processo de contratação direta deverá ser instruído com os seguintes elementos:

I - Documento de formalização da demanda;

II - Estudo Técnico Preliminar, Análise de riscos, Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, quando for o caso;

III - Caracterização da situação de dispensa ou inexigibilidade e indicação do dispositivo legal aplicável, em um dos documentos citados nos incisos acima, observando-se o art. 73 da Lei federal nº 14.133/2021;

IV - Estimativa da despesa, calculada na forma do art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021;

V – Justificativa do preço;

VI - Razão da escolha do contratado;

VII - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação exigidos pela legislação e previstos no termo de referência ou projeto básico;

VIII - Proposta assinada pelo fornecedor ou executante, com o detalhamento das condições da contratação e dos preços global e unitários;

IX - Indicação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro, mediante solicitação de reserva ou documento equivalente, além de declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária- financeira;

X - Parecer jurídico, se for o caso;

XI - Parecer técnico, se for o caso;

XII - Autorização da autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação;

XIII - Minuta do contrato, elaborada pelo órgão contratante, quando for o caso;

XIV - Consulta prévia à relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Município de Normandia.

§1° A elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Riscos será facultativa nos seguintes casos:

I - Dispensas de licitação previstas nos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - Quando a simplicidade do objeto puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda.

§2° A elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos serão obrigatórias nas hipóteses previstas nas alíneas “b”, “c” e “f” do inciso IV, ambos do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021.

§3° A justificativa de preço exigida pelo inciso IV do caput deverá ser preferencialmente realizada conforme um ou mais métodos previstos no art. 23, § 1°, da Lei Federal n° 14.133/2021, admitindo-se excepcionalmente que a exigência seja cumprida por meio de prova de compatibilidade do valor a ser contratado com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até um ano anterior à data da contratação, ou por outro meio idôneo.

§4° Admite-se, de forma excepcional, a dispensa parcial de comprovação da habilitação fiscal e trabalhista e a dispensa parcial ou integral da habilitação econômico-financeira, mediante expressa e fundada justificativa da autoridade máxima do órgão responsável pela contratação, ressalvada a hipótese do art. 195, §3º da Constituição Federal.

§5° Em caso de não comprovação da habilitação fiscal perante a Fazenda Municipal, a contratação direta poderá ser realizada desde que o contratado proceda à regularização no prazo a ser fixado pela Administração ou autorize que o montante global do débito apontado pelo Fisco seja compensado com os futuros créditos advindos da contratação, caso em que os pagamentos correlatos ficarão suspensos até que atingido o montante integral do débito a ser compensado.

§6° A compensação prevista no parágrafo anterior deverá observar todas as condicionantes e os requisitos fixados no regulamento municipal, não constituindo direito do contratado, devendo ser

promovida prévia oitiva da Procuradoria/Assessoria jurídica do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa.

Art. 71. Nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade, a Administração utilizará, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços.

Parágrafo único. A Ata de Registro de Preços deverá ser divulgada e mantida à disposição do público em sítio eletrônico oficial, na forma do art. 72, Parágrafo único, da Lei Federal n° 14.133/2021.

Art. 72. São competentes para autorizar a dispensa e a inexigibilidade de licitação a autoridade máxima do órgão municipal, admitida a delegação.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no art. 71 da Lei Federal n° 14.133/2021, no que couber, aos processos de contratação direta.

Art. 73. A Administração Municipal deverá, preferencialmente, utilizar a Dispensa Eletrônica para a contratação direta de objetos padronizados que permitem definição, comparação e seleção por meio de critérios objetivos, observando-se, no que couber, os procedimentos estabelecidos na IN SEGES n° 67/2021 e nos manuais de acesso e operacionalização do Sistema Compras.gov.br.

Parágrafo único. A realização do procedimento de dispensa eletrônica poderá ser afastada, em caráter excepcional, mediante justificativa de sua inadequação à obtenção da melhor proposta no caso concreto.

Art. 74. Nos casos de contratação direta por dispensa em razão do valor em que inexistam obrigações futuras do contratado, inclusive as relativas à garantia legal ou convencional ou à assistência técnica, está dispensada a manifestação da Assessoria jurídica.

§1° Ficam também dispensados de análise jurídica os processos de contratação direta nas hipóteses previamente definidas, nos termos do § 5º, do art. 53 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§2° Nos casos em que restar dispensada a análise jurídica, a contratação demandará o cumprimento de todos os requisitos constantes nos Termos de Requisitos Mínimos.

Art. 75. No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento substitutivo, como condição indispensável para a eficácia do ato, observado o art. 94 da Lei Federal n° 14.133/2021.

§1° Os contratos e eventuais aditivos celebrados em caso de urgência, efetivamente demonstrada e justificada, terão eficácia a partir de sua assinatura, mas deverão ser publicados no prazo previsto no caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§2° A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

Art. 76. Nos casos de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, após a análise de juridicidade por parte da Assessoria Jurídica do Município, os autos serão remetidos para prévia manifestação do controle interno, e, após, restituídos ao órgão ou entidade responsável pela contratação para adoção das providências necessárias à formalização do contrato administrativo ou instrumento correlato, bem como para o lançamento dos dados do contrato e para as publicações obrigatórias.

DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 77. As hipóteses previstas no art. 74 da Lei Federal n° 14.133/2021 são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição.

§1° Para fins do disposto no inciso I do caput do artigo 74 da Lei Federal n° 14.133/2021, o órgão ou a entidade deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§2° Para fins do disposto no inciso II do caput do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§3° As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do caput do art. 74 da Lei Federal n° 14.133/2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos da especialidade, aliado à notória especialização do contratado, observados os seguintes aspectos:

I - Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

II - É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

§4° Nas contratações com fundamento no inciso V do caput do art. 74 da Lei n° 14.133/2021, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar contendo, dentre outros aspectos, a avaliação fundamentada acerca da vantagem da opção pela locação ou pela compra do imóvel;

II - Justificativa fundamentada acerca das razões pelas quais as características das instalações e/ou da localização do imóvel o tornam singular, único apto a satisfazer a necessidade administrativa;

III - Certificação, pelo setor competente, da inexistência de imóveis públicos municipais vagos e disponíveis que atendam às necessidades administrativas;

IV - Laudo de avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização e às normas de acessibilidade e segurança pertinentes, e do prazo de amortização dos investimentos;

V - Apresentação dos documentos de habilitação do contratado e comprovação da titularidade do bem.

Art. 78. Compete ao agente público responsável pelo processo de contratação direta, no caso de inexigibilidade de licitação, a adoção de providências que assegurem a veracidade do documento de exclusividade apresentado pela futura contratada, nos termos do §1° do art. 74 da Lei Federal n° 14.133/2021.

Art. 79. O Estudo Técnico Preliminar voltado às contratações por inexigibilidade de licitação deverá conter a prévia definição da necessidade administrativa e conter a análise sobre a inexistência de outras soluções no mercado que sejam aptas a atender a demanda.

Art. 80. É vedada a inexigibilidade de licitação para serviços de publicidade e divulgação, bem como a preferência por marca específica.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, poderão ser adquiridos bens de marcas específicas ou contratados serviços com prestador específico para cumprimento de ordem judicial, quando a decisão indique a marca ou o prestador a ser contratado pelo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 81. Os processos de dispensa de licitação deverão conter a documentação prevista, além da justificativa acerca do enquadramento na hipótese de dispensa prevista no art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021.

§1° Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021, o processo deverá ser instruído também com o ateste do gestor da contratação acerca da observância dos parâmetros fixados acerca do somatório das despesas previstos no art. 75, § 1°, da Lei Federal n° 14.133/2021.

§2° Considera-se ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

Art. 82. Nas hipóteses de dispensa de licitação com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021, o setor responsável pela contratação providenciará, obrigatoriamente, a divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas, por pelo menos 03 dias úteis, na forma do art. 75, § 3°, da Lei Federal n° 14.133/2021, sem prejuízo da

eventual adoção de outras formas de se conferir ampla publicidade, como o envio de comunicação para fornecedores cadastrados.

Parágrafo único. O procedimento previsto no caput apenas será dispensado mediante justificativa nos autos acerca da inviabilidade, inexequibilidade ou ineficiência da medida, a ser ratificada pela autoridade máxima responsável pela contratação.

Art. 83. Na hipótese de dispensa de licitação com fundamento no inciso VIII do art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021, incumbe ao setor requisitante apresentar também a devida caracterização da situação emergencial ou de calamidade pública, com a indicação do prejuízo caso a contratação não se efetive, bem como das razões pelas quais não é possível aguardar a instauração do regular processo licitatório.

Parágrafo único. Para os fins do inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 daquela Lei, bem como adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que eventualmente deram causa à situação emergencial.

Art. 84. Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da legislação federal pertinente.

Art. 85° Quando o instrumento do contrato for substituído, nas hipóteses do art. 95 da Lei Federal n. 14.133/2021, o instrumento hábil substitutivo deverá dispor, no que couber, sobre as cláusulas necessárias dispostas no art. 92 da Lei Federal n. 14.133/2021, ou fazer menção ao respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico que contenha essas cláusulas, com citação do número do Processo Administrativo que autorizou a contratação.

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 86. O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição de bens ou contratação de obras ou serviços, obedecerá ao disposto nesta Seção.

Art. 87. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;

II - Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

III - Quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Municipal.

§1° O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os requisitos previstos no art. 85 da Lei Federal n° 14.133/2021.

§2° A adequação e conveniência da realização de registro de preços deverá ser expressamente atestada pela autoridade competente.

§3° Nas hipóteses previstas no caput, deverá ser elaborada justificativa expressa para o afastamento da adoção do SRP.

Art. 88. Compete à Parte interessada solicitar, previamente à publicação do edital, a publicação de intenção de registro de preços como forma de divulgar formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas.

§1° A publicação da intenção de registro de preços deverá descrever o objeto pretendido com clareza suficiente para a compreensão dos potenciais interessados.

§2° A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

I - A natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão responsável pelo certame;

II - Excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços.

§3° Os órgãos municipais interessados terão o prazo de 08 (oito) dias úteis para formalizar as respectivas requisições de objeto ao órgão ou entidade responsável pela publicação da intenção de registro de preços.

§4° As requisições deverão conter descrição e quantitativo estimado do objeto, com a respectiva justificativa, com base em técnicas estimativas que considerarão, sempre que possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

§5° As manifestações de participação no certame deverão ser levadas em consideração na elaboração do projeto básico ou termo de referência.

Art. 89. Na licitação envolvendo o SRP não é necessário realizar prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil para a assunção efetiva do compromisso.

§1° O disposto no caput não afasta a necessidade de indicação da dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes de eventuais contratações.

§2° A ausência de previsão orçamentária, sem a configuração dos demais requisitos previstos, não pode fundamentar a adoção do Sistema de Registro de Preços.

Art. 90. A licitação para registro de preços será realizada nas modalidades licitatórias concorrência ou pregão, do tipo menor preço ou maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado.

DO EDITAL

Art. 91. O edital de licitação para registro de preços deverá observar o disposto no art. 82 da Lei n° 14.133/2021, além de prever:

I - O prazo de validade da ata de registro de preços e a eventual possibilidade de prorrogação;

II - Os órgãos e entidades participantes;

III - Os limites global e individual para adesões;

IV - O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgãos gerenciador, participantes e não participantes.

DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 92. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - Realizar o procedimento de intenção de registro;

II - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - Elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços;

IV - Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;

V - Realizar a necessária pesquisa de mercado ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;

VI - Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VII - Realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VIII - Gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;

IX - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;

X - Analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;

XI - Zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;

XII - Divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§1° A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de pesquisa de mercado para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão.

§2° A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.
§3° Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão.

ÓRGÃO PARTICIPANTE

Art. 93. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua respectiva requisição de objeto, adequada ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:
I - Garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;
II - Manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
III - Tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório.
IV - Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter indicação do fornecedor, dos respectivos quantitativos e dos valores a serem praticados, encaminhando posteriormente as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
V - Assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto a valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto a sua utilização;
VI - Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
VII - Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, às características e à origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

DA ADESÃO

Art. 94. A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador.
§1° A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.
§2° O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei 14.133/2021.
§3° O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.
§4° A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.
§5° As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:
I - Documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;
II - Nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;
III - Demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;
IV - Autorização expressa do órgão gerenciador;
V - Autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no §4° deste artigo.
§6° A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS REGRAS GERAIS DE CONTRATAÇÃO

Art. 95. O prazo de validade da ata de registro de preço será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado.
Parágrafo único. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei 14.133/2021.
Art. 96. São cláusulas essenciais da ata de registro de preços:
I - Descrição pormenorizada do objeto e dos quantitativos registrados;
II - Condições de fornecimento ou prestação do serviço;
III - Sanções pelo descumprimento de suas diretrizes;
IV - Hipóteses de cancelamento e extinção prematura da ata de registro;
V - Preço registrado e condições de pagamento;
VI - Necessidade de permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados;
VII - Critério de repactuação dos preços registrados em razão da superveniente alteração da realidade do mercado;
VIII - A informação sobre a possibilidade ou não de prorrogação caso exista saldo ao final da vigência;
IX - Limites global e individual para adesão de órgãos não participantes.
Art. 97. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
Parágrafo único. A não utilização de ata de registro vigente deverá ser devidamente justificada pelo órgão gerenciador ou participante com fundamento na superveniente perda da vantajosidade dos preços registrados ou inadequação do objeto à necessidade administrativa atual.
Art. 98. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços, observando-se o seguinte:
I - O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
II - Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;
III - Os órgãos participantes do registro de preços, quando da necessidade de contratação, deverão recorrer ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.
Art. 99. Quando o edital admitir a formulação de propostas com quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital, ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função de propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote.
Parágrafo único. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.
Art. 100. A contratação com os fornecedores ou prestadores de serviço registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei 14.133/2021.

DO CADASTRO DE RESERVA

Art. 101. Após a definição do preço final do licitante vencedor, o agente da contratação deverá verificar com os demais licitantes se aceitam cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.
§1° O cadastro de reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:
I - Impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;
II - Descumprimento das condições da ata pelo compromitente;
III - Recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
IV - Liberação do compromisso por razões admitidas neste decreto.
§2° A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
§ 3° Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do caput deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 102. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.
Parágrafo único. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal n.º 14.133/2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.
Art. 103. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
Parágrafo único. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
Art. 104° Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
§1° Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
§2° A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
§3° A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
Art. 105. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:
I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
§1° A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
§2° Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
§3° Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no §2° deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
§4° Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
§5° Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.
§6° Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.
§7° Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
§8° Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Art. 106. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:
I - For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;
II - O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração; O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;
III - Estiverem presentes razões de interesse público;
IV - Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.
§1° O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.
§2° O disposto no §3° do art. 139 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES CONTRATUAIS

Art. 107. Quaisquer alterações contratuais para fins de acréscimo ou supressão de itens do objeto deverão ser instruídas com os seguintes documentos:
I - Cópias do Edital, do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original;
II - Justificativa para a alteração pretendida, esclarecendo os motivos supervenientes que ensejaram a necessidade administrativa, a ser subscrita pelos fiscais e pelo gestor do contrato e ratificada pela

autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação, Planilha comparativa de modificação dos itens contendo os acréscimos e supressões, com a indicação dos preços unitários e quantidades;
III - Demonstrativo da vantajosidade técnica e econômica da alteração pretendida; Demonstrativo analítico de atendimento dos limites legais, nos casos de alteração que importe em aumento ou redução do valor contratado, observada a impossibilidade de compensação entre aumentos e reduções, além da necessidade de apontamento do impacto de forma individualizada para cada um dos grupos;
IV - Demonstrativo da compatibilidade orçamentário-financeira da alteração com a emissão da respectiva reserva orçamentária, bem como declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária-financeira, nos casos em que a alteração acarretar majoração do valor inicialmente contratado;
V - Minuta do termo aditivo a ser celebrado, conforme padrão aprovado pela Assessoria Jurídica do Município, exceto para os casos de reajuste formalizado individualmente, hipótese em que será utilizado termo de apostilamento.
Parágrafo único. A demonstração da vantajosidade econômica prevista no inciso IV deverá ser realizada pelo órgão ou entidade responsável pela contratação nos termos do art. 23, §§ 1° e 2°, da Lei Federal n° 14.133/2021 e do art. 48 deste Decreto.
Art. 108. A gestão do contrato deverá notificar o contratado para complementar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida.
Art. 109. Nos regimes de execução a que se referem os incisos II, III, IV, V e VI do caput do artigo 46 da Lei Federal n° 14.133/21, pequenas variações de quantidade e preços devem ser suportadas pelo contratado, somente se admitindo a formalização de termo aditivo em situações excepcionais, devidamente justificadas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade do servidor que, por erro ou omissão, houver causado a superestimativa ou subestimativa nos quantitativos do orçamento-base que comprometa de forma relevante e significativa o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
Art. 110. As alterações qualitativas também deverão, em regra, observar os limites percentuais mencionados no art. 125 da Lei Federal n° 14.133/21, exceto se forem satisfeitas, cumulativamente, as seguintes exigências:
I - Não acarretar para a Administração encargos contratuais superiores àqueles oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;
II - Não possibilitar a inexecução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;
III - Decorrer de fatos supervenientes que impliquem dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;
IV - Não ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado;
V - Ser necessária para a completa execução do objeto original do contrato, para a otimização do cronograma de execução e para a antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
VI - Restar demonstrado, na motivação do ato de alteração do contrato, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importariam sacrifício insuportável ao interesse público a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive quanto à sua urgência e emergência.

DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Art. 111. Os pedidos de prorrogação dos prazos de contratos de serviços e fornecimentos contínuos deverão ser instruídos com:
I - Cópias do Edital, do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original;
II - Justificativa para a prorrogação pretendida, esclarecendo os motivos que ensejam a manutenção da necessidade administrativa, a ser subscrita pelos fiscais e pelo gestor do contrato e ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação;
III - Relatório circunstanciado emitido pela fiscalização do contrato administrativo atestando a regularidade e adequação da prestação do serviço ou do fornecimento, observadas as especificidades dos contratos que envolvem terceirização de mão-de-obra, quando for o caso;
IV - Comprovação de manutenção das condições e requisitos de habilitação do contratado;
V - Concordância do contratado; Declaração da autoridade máxima de que a prorrogação se faz vantajosa para a Administração Pública, baseada em análise de economicidade realizada pelo órgão responsável pela contratação, nos termos do art. 23, §§1° e 2°, da Lei Federal n° 14.133/2021;
VI - Demonstrativo da compatibilidade orçamentário-financeira da despesa com prorrogação, com a demonstração de que existem créditos orçamentários vinculados à contratação e suficientes para suportá-la, através da emissão da respectiva reserva orçamentária e da declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária financeira;
VII - Minuta do termo aditivo a ser celebrado, conforme aprovado pela Assessoria Jurídica do Município.
§1° Na forma do disposto no art. 107 da Lei Federal n° 14.133/2021, a autoridade competente poderá negociar condições mais vantajosas com a contratada no procedimento que antecede a prorrogação, inclusive a renúncia a reajuste, ou optar a extinção dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.
§2° Caso não haja renúncia expressa do contratado ao reajuste, o preço a ser considerado para fins da vantajosidade mencionada, deverá necessariamente contemplar o cálculo do reajuste ou a projeção do seu impacto, caso o índice aplicável não tenha sido ainda divulgado.
§3° Caso a Pasta responsável pelo contrato opte por rescindir o contrato, na forma do art. 106, III e § 1°, da Lei 14.133/2021, a decisão deverá ser embasada em análise que leve em consideração eventuais prejuízos a serem ressarcidos ao particular.
§4° A gestão do contrato deverá notificar o contratado para prorrogar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida.
Art. 112. Os contratos por escopo terão seu prazo de vigência automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído dentro do prazo previsto.
§1° A despeito da previsão do caput, a autoridade máxima e a gestão contratual deverão diligenciar para que seja formalizado termo aditivo de prorrogação previamente à extinção do prazo contratual, como forma de assegurar a adequada procedimentalização e a devida publicidade, instruindo o processo com:
I - Cópia do Edital, do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original;
II - Justificativa para a prorrogação pretendida, esclarecendo os motivos que ensejaram a inviabilidade da conclusão do objeto dentro do prazo originalmente previsto, a ser subscrita pelos fiscais e gestores do contrato e ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação;
III - Comprovação de manutenção das condições e requisitos de habilitação do contratado;
IV - Novo cronograma físico-financeiro;
V - Minuta de termo aditivo a ser celebrado, conforme padrão aprovado pela Assessoria Jurídica do Município.
§2° A prorrogação deverá se dar pelo limite de tempo estritamente necessário para a conclusão do objeto, que será definido mediante justificativa fundamentada da fiscalização contratual acerca da correlação do prazo indicado e o motivo ensejador do impedimento da conclusão.
§3° Com relação à justificativa do inciso II, incumbe à autoridade máxima atestar, baseada em manifestação da fiscalização contratual, se o objeto não foi concluído por motivo imputável à Administração, hipótese em que a autoridade máxima da Pasta deverá diligenciar para a adoção das providências cabíveis, inclusive para a eventual apuração de responsabilidades, ou imputável ao contratado, hipótese em que deverão ser adotadas as providências previstas no art. 111, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.
Art. 113. A gestão do contrato deverá notificar o contratado para prorrogar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida.
Art. 114. Os pedidos de prorrogação deverão ser encaminhados à Assessoria Jurídica do Município para análise de sua juridicidade no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis anteriores à data de vencimento do contrato, sob pena de responsabilização funcional do gestor do contrato.

DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

Art. 115. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:
I - Requerimento expresso do contratado, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação.
II - Análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;
III - Documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária.
IV - Autorização por parte da autoridade máxima da Pasta.
Parágrafo único. Caso o pedido de reajustamento seja formulado no prazo previsto no inciso I do caput, retroagirão os efeitos financeiros do reajuste à data base prevista no contrato. Do contrário, os efeitos financeiros do reajustamento somente se produzirão a partir da data do requerimento formulado pela contratada.

DA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Art. 116. As locações de bens imóveis observarão as regras gerais e procedimentos para a contratação previstos neste Decreto.
Art. 117. A aquisição ou locação de imóveis por parte do Município deve se dar mediante prévia licitação, salvo se a hipótese caracterizar inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, V, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
Art. 118. O processo de locação de imóveis deve ser instruído com:
I - Estudo Técnico Preliminar contendo, dentre outros aspectos, a avaliação fundamentada acerca da vantagem da opção pela locação em detrimento da compra do imóvel e o prazo de amortização dos investimentos necessários;
II - Declaração da inexistência de imóvel no acervo municipal apto a atender às necessidades administrativas;
III - Declaração de que o imóvel se destinará a finalidades precípuas da Administração, com a indicação da correlação das atividades a serem realizadas com a competência da Pasta interessada;
§1° Na hipótese de contratação por inexigibilidade de licitação, além da documentação prevista no caput, deve ser apresentada:
I - Justificativa fundamentada acerca das razões pelas quais as características das instalações e/ou da localização do imóvel o tornam o único apto a satisfazer a necessidade administrativa, condicionando a sua escolha;
II - Laudo de avaliação prévia do bem, elaborado por engenheiro ou arquiteto dos quadros da Prefeitura, de acordo com as normas técnicas de referência;
III - Estudo Técnico Preliminar considerando o estado de conservação do bem, os custos para as adaptações porventura necessárias, e a adequação do imóvel às normas de acessibilidade e de segurança pertinentes, e o prazo de amortização dos investimentos necessários;
IV - Identificação do locador, através da apresentação dos seguintes documentos: cédula de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física;
V - Registro comercial, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, a depender da natureza da pessoa jurídica, acompanhado da comprovação da legitimidade do seu representante legal, para contrair obrigações em nome da entidade.
VI - Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte do locador, na forma prevista na legislação;
VII - Documentação hábil a comprovar a legitimidade do titular do bem para formalizar a locação do imóvel;
VIII - Anuência do locador quanto ao valor de locação indicado no laudo de avaliação, caso o valor apurado dos aluguéis for inferior à proposta inicial do locador;
IX - Documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para fazer frente a despesa prevista para o exercício financeiro em que iniciado o período locatício;
XI - Minuta do contrato de locação, conforme modelo aprovado pela Assessoria Jurídica do Município;
XII - Manifestação jurídica, quando o valor anual da locação ultrapassar o limite de dispensa fixado pelo art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.
§2° A condição exigida no inciso VI deverá ser preferencialmente atestada com a prova do domínio do bem pelo respectivo titular por meio da apresentação de certidão de ônus reais atualizada, admitidos e a apresentação de outros documentos idôneos a comprovar sua legitimidade para figurar como locador do bem perante a Administração Municipal.
Art. 119. O prazo máximo dos contratos de locação ou da soma de suas prorrogações não poderá ultrapassar 10 anos.
§1° Para que as locações com prazo inicial superior a 12 meses sejam cabíveis, deverá ser demonstrado no processo administrativo:
I - A vantagem econômica na fixação do prazo de vigência por período superior a 12 meses, demonstrada mediante a redução significativa do valor do aluguel mensal em comparação com o valor médio de mercado, atestado em laudo de avaliação;
II - A preservação da vantagem econômica do contrato de locação, devendo ser realizada verificação anual acerca da realidade de mercado, devendo constar cláusula contratual facultando ao Município a renegociação do valor do aluguel à luz das novas condições do mercado ou, frustrada a renegociação, a possibilidade de rescisão do contrato sem ônus para o Poder Público.
§2° Poderá ser prevista cláusula de reajuste contratual, mediante incidência de índice pré-definido, observado o seguinte:
I - O índice deverá ser o mais específico possível e deverá refletir a variação efetiva dos valores de locação;
II - O reajuste só poderá ser concedido a cada doze meses, considerada a data de assinatura do contrato como termo inicial nas contratações por inexigibilidade;
III - O reajuste deve se limitar à variação efetiva do valor de mercado, a ser apurada por laudo técnico prévio à concessão do reajustamento, conforme inciso II do §1° deste artigo;
IV - As partes ficam autorizadas a renegociar o índice de reajuste quando o índice inicialmente pactuado apresentar distorções mercadológicas.
Art. 120. Findo o prazo previsto no contrato, caso a Administração pretenda continuar no imóvel deverá promover o aditamento do contrato, caso ainda não tenha sido atingido o limite de 10 anos previsto no artigo anterior.
§1° Findo o prazo máximo contratual, é facultada a celebração de novo contrato de locação do mesmo imóvel, em conformidade com as regras previstas no presente Decreto.
§2° Caso haja o término do prazo contratual sem a celebração tempestiva de termo aditivo, a gestão do contrato deverá notificar imediatamente a autoridade máxima da Pasta para que sejam adotadas as providências voltadas à regularização da situação, preferencialmente através da formalização de novo contrato de locação.
§3° Na hipótese prevista no parágrafo anterior, caso a Administração continue a utilizar o imóvel e a realizar o pagamento do valor do aluguel e demais encargos previstos no contrato, este continuará a vigorar por prazo indeterminado, desde que observado o limite máximo admitido para os contratos de locação.
Art. 121. Nos processos de prorrogação do prazo de locação, deverão ser atualizados os documentos, bem como:
I - A anuência do locador;
II - A minuta do termo aditivo, conforme modelo padronizado previamente aprovado pela Assessoria Jurídica do Município;
III - Manifestação jurídica, quando o valor anual da locação ultrapassar o limite de dispensa fixado pelo art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.
Art. 122. O término da locação dar-se-á pelo advento de seu termo final ou por rescisão.
§1° A rescisão do contrato de locação poderá se dar por ato unilateral ou por mútuo consentimento, conforme disciplinado no contrato.
§2° Da intenção de rescindir consensualmente o contrato deverá a parte interessada notificar os demais envolvidos com antecedência mínima de 30 dias.
§3° A fiscalização do contrato deverá providenciar a elaboração de relatório circunstanciado e fotográfico acerca das condições do imóvel quando de sua devolução.

§4° Eventuais questionamentos do locador acerca das condições do imóvel não obstam a devolução das chaves, de modo que eventual recusa no seu recebimento deve ensejar a imediata notificação formal do locador por parte do gestor do contrato e, caso haja renitência, o encaminhamento do caso para a Assessoria Jurídica do Município para avaliação das providências cabíveis.

DAS CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 123. No caso de obras e serviços de engenharia, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser realizado por profissional ou por comissão de profissionais com prerrogativa legal na área de engenharia ou arquitetura, de acordo com regulamentação federal das referidas profissões, ou por equipe técnica coordenada por profissional com essas características, e observar os critérios estabelecidos neste regulamento.
Art. 124. Em caso de obra de engenharia, o responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar deverá realizar vistoria in loco da área onde se pretende executar o empreendimento, para que obtenha todas as informações necessárias e suficientes para orientar o planejamento.
§1° Além dos custos relativos aos projetos e à obra de engenharia e/ou arquitetura, o órgão demandante, em sua análise de viabilidade, deverá estimar e considerar os custos referentes a eventuais desapropriações e/ou indenizações que se façam necessárias.
§2° O estudo deverá levar em consideração as peculiaridades da área apresentada pelo órgão ou entidade interessada e pelo seu entorno, devendo a escolha recair sobre área compatível com o que se pretende construir, tanto em suas dimensões como em localização, de forma a minimizar, pelas suas características e pela sua topografia, dispêndios a mais para a Administração, tais como terraplenagem, gastos com ampliação da rede de energia, telefone, água e esgoto, além da existência e condições das vias de acesso.
Art. 125. Uma vez aprovado o Estudo Técnico Preliminar pela autoridade máxima do órgão, será elaborado projeto básico e/ou projeto executivo, ressalvadas eventuais contratações com terceiros ou a delegação para o contratado, nos termos permitidos pela legislação.
Art. 126. Todos os elementos que compõem o projeto básico devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.
Parágrafo único. A autoridade máxima do órgão deverá exigir a apresentação de ART ou RRT referente ao projeto e suas peças previamente à aprovação dos mesmos.
Art. 127. As contratações de serviços de engenharia e/ou arquiteturas caracterizadas como comuns deverão ser licitadas na modalidade pregão, preferencialmente eletrônico.
Parágrafo único. Compete ao setor técnico declarar se o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura.

DOS BENS DE LUXO

Art. 128. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo.

DAS SANÇÕES

Art. 129. Quando da aplicação de sanções administrativas aos contratados, deverão ser observadas todas as diretrizes e prazos fixados na Lei Federal n° 14.133/2021.
§1° A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato.
§2° A multa que supere 5% do valor contratado e as sanções de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade deverão ser aplicadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação.
§3° Nos casos de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, sinalizada a infração administrativa praticada e o cabimento da sanção pela fiscalização do contrato, a autoridade máxima do órgão ou entidade deverá instituir comissão para apuração e responsabilização integrada, no mínimo, por dois servidores públicos estáveis.
§4° Em se tratando de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, após a manifestação da comissão prevista no parágrafo anterior os autos deverão ser remetidos para análise por parte da Assessoria Jurídica do Município.
§5° A aplicação das sanções de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade será informada à Assessoria Jurídica do Município que deverá adotar as providências necessárias à implementação, manutenção e atualização de cadastro municipal de empresas punidas, além de zelar pela atualização das informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), observado o prazo do art. 161 da Lei Federal n.º 14.133/2021 para a atualização dos cadastros.
§6° A superveniência de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.
§7° A notificação do contratado deverá ser realizada por qualquer meio que assegure a certeza do recebimento, admitindo-se a publicação de edital no diário oficial do Município em caso de devolução de AR sem comprovante de recebimento ou de não confirmação de comunicação eletrônica.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 130. Nos termos do art. 191 da Lei nº 14.133/2021, considera-se feita a opção por determinado regime jurídico, para fins de licitação ou contratação direta, no momento da autorização da abertura do processo administrativo pela autoridade competente.
Art. 131. Na ausência de modelos de minutas específicas de editais, termos de referência, contratos e outros documentos, poderão ser utilizadas minutas-padrão do Poder Executivo federal, nos termos do art. 19, IV, da Lei nº 14.133/2021, sendo necessária a indicação da fonte.
Art. 132. Poderão ser aplicados os regulamentos editados pelo Poder Executivo federal para execução da Lei nº 14.133/2021, no caso de inexistir regulamento municipal próprio, aplicando-os no que couber.
Art. 133. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2024.

Normandia, 17 de janeiro de 2024.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sulla Rayene Oliveira da Paixão
Código Identificador:7C8283C1

GABINETE
PORTARIA N.º 004/2024/GAB/PMN

O Chefe de Gabinete no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 144/2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima no dia 05 de setembro de 2022, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora efetiva **Nádia Kelly Ambrósiodos Santos**, licença para mandato eletivo, no período de 04 anos a contar do dia 10 de janeiro de 2024.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Normandia, 17 de janeiro de 2024.

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA
Chefe de Gabinete
Decreto nº 144/2022

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:EC38B177

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
PORTARIA N.º 001/2024/SEMISP/PMN

O Secretário Municipal de Infraestrutura no uso das atribuições que lhe confere o Decreto N.º 227/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima no dia 9 de junho de 2021, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **José Justino da Silva**, no período de 08 a 11 de janeiro de 2024 em viagem a comunidade do Xumina, em ações que envolve serviços de roçagem e limpeza das ruas da comunidade; fazendo jus a quatro diária.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Normandia, 03 de janeiro de 2024.

ALLAN MARCOS DO NASCIMENTO
Secretario Municipal de Infraestrutura
Decreto N.º 227/2021

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:ED7A7280

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 054/2023 - SEMSA, PUBLICADA NO DIARIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RORAIMA – ANO IX / Nº 2060 – PÁG. 12, DE 12 DE JANEIRO DE 2024.

Onde se lê: OBJETO DO TERMO ADITIVO: Aditivo de 14,93% de acréscimo ao contrato original nº 016/2023 – SEMSA, correspondente a **R$ 46.254,58** (quarenta e seis mil duzentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos).

Leia-se: OBJETO DO TERMO ADITIVO: Aditivo de 14,93% de acréscimo ao contrato original nº 016/2023 – SEMSA, correspondente a **R$ 29.708,26** (vinte e nove mil setecentos e oito reais e vinte e seis centavos).

Normandia – RR, 17 de janeiro de 2024.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:045873BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 055/2023 - SEMSA, PUBLICADA NO DIARIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RORAIMA – ANO IX / Nº 2060 – PÁG.12, DE 12 DE JANEIRO DE 2024.

Onde se lê: OBJETO DO TERMO ADITIVO: Aditivo de 11,84% ao contrato original nº 017/2023 – SEMSA, correspondente a **R$ 250.721,81** (duzentos e cinquenta mil setecentos e vinte e um reais e oitenta e um centavos).

Leia-se: OBJETO DO TERMO ADITIVO: Aditivo de 11,84% ao contrato original nº 017/2023 – SEMSA, correspondente a **R$ 119.355,88** (cento e dezenove mil trezentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e oito centavos).

Normandia – RR, 17 de janeiro de 2024.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:F05FC44F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 041/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gabrielle Cardoso dos Santos Costa,** no dia 19 de janeiro de 2024, para acompanhar Pacientes em Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de janeiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:BE009FD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 043/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Selton Junior Pereira dos Santos,** no dia 19 de janeiro de 2024, para levar os Pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de janeiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:D0406A45

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 042/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira,** no dia 19 de janeiro de 2024, para acompanhar Pacientes que fazem Consulta Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de janeiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:26301810

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 044/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Diego Richil da Silva,** no dia 19 de janeiro de 2024, para levar os Pacientes em Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de janeiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:49B810C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 045/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gabrielle Cardoso dos Santos Costa,** no dia 22 de janeiro de 2024, para acompanhar Pacientes em Consulta Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de janeiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:72C03181

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 046/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira,** no dia 22 de janeiro de 2024, para Acompanhar Pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de janeiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:AE58C066

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 047/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos

Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Selton Junior Pereira dos Santos,** no dia 22 de janeiro de 2024, para levar os Pacientes que fazem Consulta Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de janeiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:5E47701C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 048/2024 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gilvando Diogo Peixoto,** no dia 22 de janeiro de 2024, para levar os Pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de janeiro de 2024.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:220E82A5

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023.

PROCESSO Nº 183/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ-RR, na condição de autoridade competente e ordenador da despesa, e ante a constatação da regularidade dos atos procedimentais praticados, faço a HOMOLOGAÇÃO do Procedimento Licitatório - PROCESSO Nº 183/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023, conforme Lei Federal nº 8.666/93, cujo objeto AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4, DIESEL, ZERO KM, 2023/2024, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR, MEDIANTE TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**,** conforme dados a seguir: EMPRESA**:** VK EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ: 21.840.074/0001-06. VALOR TOTAL: R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

Uiramutã-RR, 17 de janeiro de 2024.

BENÍSIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Uiramutã/RR.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:C26D944F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 097/2023

PROCESSO Nº 097/2023.
INEXIGIBILIDADE Nº 005/2023.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ - CNPJ: 01.612.681/0001-01. **Contratada:** EDITORA FOLHA DE BOA VISTA - CNPJ: 04.653.101/0001-12. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PUBLICAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS EM JORNAIS DIÁRIOS DE GRANDE CIRCULAÇÃO LOCAL/REGIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR. Fundamentação Legal: Art. 25, I ao III, da Lei Federal Nº 8.666 de 1993. Vigência: 12 (doze) meses. Valor global: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais). Fonte de Recursos: RECURSO PRÓPRIO. Data de Assinatura: 08/01/2024.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Uiramutã/RR

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:3C42DF92

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO

EXTRATO DE EDITAL Nº 01/2024, DE 18 DE JANEIRO DE 2024.
A **PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**, no Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **Concurso Público** em regime estatutário, destinado ao provimento de 580 vagas em cargos de níveis superior, técnico, médio e fundamental de escolaridade, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Uiramutã-RR, mediante as condições estabelecidas no edital, cuja íntegra se encontra publicado em www.idib.org.br. Período de inscrições: De 18 de janeiro de 2024 a 19 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:B8B501DA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

PROCESSO nº 132/2023, CARTA CONVITE nº 052/2023, Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CNPJ 28..157.916/0001-79, Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da secretaria municipal de assistência social . Em virtude da alteração na dotação orçamentária objeto do presente termo, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2024. Atividade 08.122.5400.2063.0000. Manutenção dos bens públicos da secretaria municipal de assistência social, Classificação econômica 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros, no valor de R$ 13.272,00 (treze mil

duzentos e setenta e dois reais). Fundamentação Legal: Art. 65, parágrafo Único da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Uiramutã/RR, 17 de janeiro de 2024.

VANDERLANE JAMES LIMA.
Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:342E3E14

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DE CONTRATO Nº 057/2022

PROCESSO N° 057/2022. INEXIGIBILIDADE Nº 001/2022. A Prefeitura Municipal de Uiramutã através da CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR – CNPJ Nº 01.612.681/0001-01. CONTRATADA: G. M. BUENO E CIA LTDA; CNPJ Nº 14.466.742/0001-11. OBJETO: Contratação de serviços de assessoria e execução na área de contabilidade pública e financeiro, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças do Município de Uiramutã/RR. 1º TERMO ADITIVO DE REEQUILÍBRIO DE VALOR – O Valor do Contrato nº 057/2022, com o valor mensal a R$ 20.000,00 (vinte mil reais) que totalizava valor R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), com reequilíbrio equivalente a 6,35 % do serviço contratado, equivalente ao valor mensal de R$ 21.270,00 (vinte e um mil, duzentos e setenta reais), totalizando o valor de R$ 255.230,16 (duzentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e trinta reais e dezesseis centavos). Fonte de Recurso: RECURSO PRÓPRIO. Fundamentação Legal: ART. 65, § 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93.

Uiramutã/RR, 17 de janeiro de 2024.

BENÍSIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Uiramutã/RR.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:F80E7842

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AFASTAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 054/2024

Dispõe sobre a Afastamento de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Senhora **Jocinalva Oliveira Morais Araújo,** afastamento sem remuneração pelo período de 02 anos do Cargo Efetivo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Administração.
Art. 2º - A presente Portaria tem efeito retroativo a 15 de janeiro de 2024 e entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 17 de janeiro de 2024.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:1E2240D0

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPÕE SOBRE O GOZO DE FÉRIAS DE SERVIDORES MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº. 114/2024/GAB/PMAA.

Dispõe sobre o Gozo de Férias de servidores municipais e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, o no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 814 /2021:
RESOLVE:
Art. 1°. – CONCEDER GOZO DE FÉRIAS ao Servidor Srº. **ANTONIO SAMPAIO DO NASCIMENTO,** Cargo Auxiliar de Serviços Gerais, no período de 02/01/24 a 31/01/24.
Art. 2°. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a contar do dia 02/01/2024.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR, 16 DE JANEIRO DE 2024.

KAILA AREM PEREIRA DUARTE
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 814/2021

Publicado por:
Jaqueline Aparecida Lima Santos
Código Identificador:AAE5F272

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PROCESSO SELETIVO EDUCAÇÃO 2024

PMAA/GAB./PORTARIA Nº 104/2024 Alto Alegre-RR, 15 de janeiro de 2024.

Dispõe Sobre: Nomeação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 61 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para compor a **Comissão do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2024**, para preeenchimento dos cargos/funções de Professor de Educação Básica com Licenciatura em Pedagogia, Professor de Educação Básica com Licenciatura em Pedagogia especialização em Libras, Professor de Educação Básica com Licenciatura em Educação Física, Professor de Educação Básica com Licenciatura em Pedagogia/Licenciatura Intercultural, e Nutricionista.

Carlos Alberto Carneiro Guimarães
Marcelo Rocha Teixeira
Maria Cabral dos Santos Moita
Janete Amorim da Silva
João Neto Lopes
Eliane dos Santos Barros Villasana
Girleia do Nascimento de Amorim
Geyse Lima de Souza

Art. 2º - A Comissão terá como presidente o Srº: **Carlos Alberto Carneiro Guimarães**, perdurará durante o período de realização do processo seletivo, e será remunerada em 50% do valor do salário mínimo em conformidade com o Art. 78, letra d, da Lei 253/2011.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se suas disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Pereira Oliveira
Código Identificador:21128E7D

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO

DECRETO Nº 31/2024 DE, 17 DE JANEIRO DE 2024.

Nomeia Cargo Comissionado de Assessoria Técnica da Fundação Municipal de Turismo e Cultura-FMTURC e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas **RESOLVE:**

DECRETA:
Art.1º: Nomeia o Senhor, **Glaucemir Mesquita de Campos,** CPF n°445.306.032-04, no **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORIA TÉCNICA DA FMTURC -PMA.**

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação a partir do dia 2 de janeiro de 2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:FE034B96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO

DECRETO Nº 29/2024 DE, 17 DE JANEIRO DE 2024.

Nomeia Cargo Comissionado de Coordenador de Imunização e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas **RESOLVE:**

DECRETA:

Art.1º: Nomeia o Senhor, **Marcos Vinicius Souza Vieira,** CPF nº 022.243.632-81, para exercer, o **CARGO COMISSIONADO DE COORDENADOR DE IMUNIZAÇÃO -PMA.**

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de janeiro de 2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:308BC259

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO

DECRETO Nº 30/2024 DE, 17 DE JANEIRO DE 2024.

Nomeia Cargo Comissionado de Diretora da Unidade Básica de Saúde - Sede e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas

DECRETA:

Art.1º: Nomeia a Senhora, **Eliene Moreira Moura**, CPF n° 054.334.031-73, para exercer, **CARGO COMISSIONADO DE DIRETORA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – SEDE -PMA.**

Art.2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de janeiro de 2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:A201D905

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO

DECRETO Nº 32/2024 DE, 17 DE JANEIRO DE 2024.

Nomeia Cargo Comissionado de Assessor Especial I e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

DECRETA:

Art.1º: Nomeia o Senhor, **Denny Nogueira Pereira,** CPF nº 435.571.802-63, para exercer o **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR ESPECIAL I- PMA.**

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de janeiro de 2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:944D8644

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

DECRETO Nº 025/2024, de 16 de janeiro de 2024.

"DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE AMAJARI, AFETADOS POR ESTIAGEM – COBRADE 1.4.1.1.0, CONFORME PORTARIA Nº 260/2022".

A Prefeita do Município de Amajari – RR, a senhora Núbia Costa Lima, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 60, inciso 18 da Lei Orgânica Municipal, em conformidade pelo Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal no 12.608, de 10 de abril de 2012.

CONSIDERANDO que, é competência do Chefe do Poder Executivo, dentro do princípio do interesse público, e com base no art. IV da Lei Orgânica do Município de Amajari/RR, expedir decretos para regulamentar as Leis, com vistas a resguardar e promover o bem estar da coletividade;

CONSIDERANDO, que o clima do Estado de Roraima enfrenta uma situação atípica em que apresenta uma diminuição pluviométrica com gravidade fora do comum, consequência do fenômeno climático *el niño* presente e caracterizado com intensidade Forte, que desde o mês de agosto de 2023, o que vem provocando a diminuição dos níveis dos rios, lagos, açudes, bebedouros, igarapés e mananciais do Município de Amajari, fato que já provoca a falta de água para consumo humano e animal;

CONSIDERANDO, ser esta situação climática anormal que vem atingindo um importante parcela das localidades deste Município, principalmente a área rural, ocasionando perdas e prejuízos na agricultura de subsistência, na criação de gado de pequeno e grande porte, na piscicultura, bem como na produção de agrícola e em toda produção de horticultura e fruticultura;

CONSIDERANDO, que em decorrência da diminuição ou exaurimento sazonal e temporário da água resultando em prejuízos sociais, econômicos, prejudicando principalmente a população rural do Município;

CONSIDERANDO; que este cenário climatológico atípico caracteriza o fenômeno *EL Niño*, situação está que se tenderá ao agravamento nos meses de fevereiro e março, meses já de baixa precipitação e alta estiagem, quando normalmente já são feitas as queimadas e são maiores os riscos de incêndios florestais;

CONSIDERANDO, o parecer da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil, relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de emergência

CONSIDERANDO que, o Art. 4º da Portaria Nº 260, de 02 de fevereiro de 2022, que estabelece procedimentos e critérios para o reconhecimento Federal e para a declaração de emergência ou estado de calamidade pública pelos Municípios, Estados e Distrito Federal integrantes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (Sinpdec), poderá declarar Situação de Emergência (SE) OU Estado de Calamidade Pública (ECP) quando for necessária a adoção de medidas administrativas excepcionais no território afetado por desastre:
CONSIDERANDO que, o Decreto de declaração de situação de emergência ou estado de calamidade pública deverá estar fundamentado em parecer técnico do órgão de proteção e defesa civil do município, do estado ou do Distrito Federal, e estabelecerá prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação no Diário Oficial.

CONSIDERANDO que, o parecer da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, relatando a ocorrência das causas que suscitam decretação de Situação de Emergência.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarada Situação de Emergência nas áreas do Município de Amajari, conforme informações contidas no Parecer Técnico 01/2024 da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, em virtude do desastre classificado e codificado como ESTIAGEM – COBRADE 1.4.1.1.0, conforme Portaria 260/2022.

Art. 2º Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem, nas ações de prevenção, resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º Com base no inciso VIII, do artigo 75, da Lei nº 14.133 de 01.04.2021, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

Art. 4º De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV, do artigo 5º da Constituição Federal autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.
Parágrafo único. Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Parágrafo único. Será responsabilizado o agente da Defesa Civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.
Art. 5º Fica instituído o Comitê Municipal de Gestão de Crise para enfrentamento da Situação de Emergência Pública no Município de Amajari/RR, decorrente da estiagem vivenciada no Município de Amajari/RR, formado pelos seguintes membros:
I – Prefeita do Município;
II - Coordenadora de Defesa Civil;
III – Secretário de Infraestrutura;
IV – Secretária de Saúde do Município;
V – Secretária de Finanças e Planejamento do Município;
VI – Secretário do Meio Ambiente do Município;
§ 1º O Comitê Municipal de Gestão de Crise tem como objetivo:
I - propor diretrizes e tomar providências imediatas para o enfrentamento da Situação de Emergência no Município de Amajari/RR;
II - acompanhar, sistematicamente, a situação das comunidades afetadas pelos efeitos da estiagem, com vistas à proposição de estratégias e controle;
III - recomendar e implementar medidas de atendimento as famílias afetadas pela estiagem;
IV - mobilizar instituições públicas e privadas para apoiar a execução de ações desenvolvidas;
V - demais medidas necessárias.
§ 2º As atividades dos membros do Comitê de Crise instituído por meio deste Decreto não serão remuneradas, constituindo-se serviço público relevante.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias.

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

Gabinete da Prefeita de Amajari/RR, 16 de janeiro de 2024.

NÚBIA COSTA LIMA
Prefeita do Município de Amajari - RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:FC5CF0F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOMEAÇÃO DE CONSELHEIROS TUTELARES

DECRETO Nº 27/2024 DE, 10 DE JANEIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a nomeação dos Conselheiros Tutelares do Município Amajarí- RR e dá outra providencias".

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE AMAJARI/RR, do Estado de Roraima, no uso das atribuições legais conferidas em cumprimento a Lei Municipal nº 229/2021.
DECRETA

Art.1° - Ficam nomeados os Conselheiros do Conselho Tutelar de Amajari/RR, para o quadriênio 2024-2028:
TITULARES:
Catiane da Silva Magalhães
Gélica Rodrigues Alexandre
Giovanne Patricio Simon
Henrique Silva de Vasconcelos
Raildo Pereira da Silva
SUPLENTES:
Evandriane Pereira da Silva
Ingrid Leite de Oliveira
Jurcilaynne Miguel Silva Marques
Silvana Moreira da Silva
Zildênis dos Santos Silva
Art.2°- Este Decreto e entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de janeiro de 2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:22B2A3A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

ERRATA DO DECRETO Nº 19/2024 DE, 4 DE JANEIRO DE 2024.
Tendo em vista erro material na publicação do **Decreto n° 19, de 4 de janeiro de 2024,** publicado na edição Nº 2057, de 9 de janeiro de 2024, ano IX, página 7 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima-AMR. Segue a publicação do Decreto com as devidas correções.

Onde se lê:

Art.1º: Nomeia o Senhor, **Luiz Donázio Rodrigues Valle,** CPF nº 385.502.972 -04, do **CARGO DE COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE-PMA.**

Leia-se:

Art.1º: Nomeia o Senhor, **Luiz Donázio Rodrigues Valle,** CPF nº 383.502.972 -04, do **CARGO DE COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE-PMA.**

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajarí/RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:7AD6FFC4

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO 001/2024 - SESSÃO EXTRAORDINARIA

CONVOCAÇÃO 001/2024

O Prefeito Joner Chagas convoca os vereadores para uma sessão extraordinária em regime de **URGENTE URGENTISSIMA** dia 25.01.2024 as 19:00h para apreciação e votação do Projeto de lei nº001/2024, de 12 de janeiro de 2024, **CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, (SELCO) EXTINGUE A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL), OS CARGOS DE PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE DE CPL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Bonfim-RR, 17 de janeiro de 2024.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:FC63AC98

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 001/2024

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL** do Município de São João da Baliza/RR, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR**, em cumprimento à homologação procedida pela Sra. Luiza Maura de Faria Oliveira, na qualidade de ordenadora de despesas, faz publicar o extrato resumido do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2024.

PROCESSO N° 008/2024

Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SHOW DE MOTOCROSS FREESTYLE.

INTERESSADA: JONILSON LIMA DA SILVA.
CNPJ: 31.147.971/0001-92

Fundamento Legal: Lei Nº 8.666/93.
No valor total de **R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).**
Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão Permanente de Licitação – CPL e ratificada pela Sra. Luiza Maura de Faria Oliveira, na qualidade de ordenador de despesas.

São João da Baliza/RR, 16 de janeiro de 2024.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ione Neves Cunha
Código Identificador:B7C58B13

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
RESULTADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023

RESULTADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023

O pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Luiz – Roraima, no uso das suas atribuições legais, torna público para os interessados, resultado do Pregão supracitado, oriundo do Processo nº 028/2023 que tem por objeto: **"EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICO/PEDAGÓGICO E ESPORTIVO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SUAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ – RR"**. **Empresa Vencedora/Adjudicada: ERA COMERCIO E SERVIÇO LTDA, CNPJ: 44.724.846/0001-40, Itens Vencidos 1 ao 175, com valor total de R$ 910.293,50.** Demais informações encontram-se disponíveis no protocolo da Comissão Permanente de Licitação de São Luiz, avenida Macapá, nº 1000, centro de São Luiz – RR.

São Luiz – Roraima, 16 de janeiro de 2024.

JOCIMAR DA SILVA SANTOS
Pregoeiro CPL

Publicado por:
Jocimar da Silva Santos
Código Identificador:37707E17

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 009/2023
PROCESSO Nº 090/2023

A prefeitura Municipal de São Luiz – RR, CNPJ nº 04.056.230/0001-23, em cumprimento ao disposto na Lei federal n. 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 7.892/2013 – **Torna público os PREÇOS REGISTRADOS NO PREGÃO ELETRONICO supracitado**, cujo objeto é a **"EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICO/PEDAGÓGICO E ESPORTIVO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SUAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ – RR".** Conforme fornecedores e valores unitários, em Real (R$), driscriminados a seguir: Empresa – **ERA COMERCIO E SERVIÇO LTDA, CNPJ:44.724.846/0001-40,** item **1 ao 175, Totalizando R$ 910.293,50 (Novecentos e dez mil, duzentos e noventa e três reais e cinquenta centavos);** perfazendo o **valor global** do Registro de Preços de **R$ 910.293,50 (Novecentos e dez mil, duzentos e noventa e três reais e cinquenta centavos)** válidos por um perido de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. Demais informações encontram-se disponíveis no sitio www.comprasnet.gov.br Código da UASG: 980315.

São Luiz/RR, 17 de janeiro de 2023

JOCIMAR DA SILVA SANTOS
Pregoeiro CPL

Publicado por:
Jocimar da Silva Santos
Código Identificador:DAD2448B

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo N° **087/2023**. **Objeto: Eventual Aquisição de Combustíveis (Gasolina comum, DieselComumeDiesel S10 Óleo lubrificante SAE 15W40 para motor a gasolina, balde com 20 litros, Óleo lubrificante SAE 15W40 para motor diesel, balde com 20 litros, Óleo lubrificante 140, balde com 20 litros, Graxa balde com 20 litros/kg, Fluído para freios, Óleo lubrificante 90, balde com 20 litros, óleo hidráulico 68, balde com 20 litros, Óleo 2 T c/ 1000 ml), Arla 32 Agente Redutor Líquido Automotivo 20 Litros, para atender a frota de veículos, e demais veículos que venham a ser adquiridos, incorporados ou alugados, da Prefeitura Municipal de São Luiz/RR e suas respectivas Secretarias.** Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ - RR,** Contratada: **GONÇALVES LIMA E CIA LTDA, CNPJ Nº** 22.578.540/0001-90**.** Com Vigência de 12 (Doze) meses**. R$ 3.558.960,00 (Três Milhões Quinhentos e Cinquenta e Oito Mil Novecentos e Sessenta Reais);** Data da Assinatura: 17 de janeiro de 2024**.**

São Luiz/RR, 17 de janeiro de 2024**.**

JAMES MOREIRA BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jocimar da Silva Santos
Código Identificador:CC256E56

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Retificação da Publicação do Diário Oficial dos Municípios de Roraima – AMR nº 2018, Página 12, de 10 de Novembro de 2023, referente a EXTRATO DE CONTRATO Nº 003, de 07 de Novembro do ano de 2023.

Onde se lê: **Vigência: com início em 07/11/2023 e encerramento em 07/11/2024, data de assinatura 07 de Novembro de 2023;**

Leia-se: **Vigência: com início em 09/11/2023 e encerramento em 09/11/2024, data de assinatura 09 de Novembro de 2023;**

Cantá-RR - 17, de Janeiro de 2024.

CLAUDIO GOMES DE LIMA
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 094/2021

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:26CBAAB0

GABINETE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Retificação da Publicação do Diário Oficial dos Municípios de Roraima – AMR nº 2018, Página 13, de 10 de Novembro de 2023, referente a EXTRATO DE CONTRATO Nº 004, de 07 de Novembro do ano de 2023.

Onde se lê: **Vigência: com início em 07/11/2023 e encerramento em 07/11/2024, data de assinatura 07 de Novembro de 2023;**

Leia-se: **Vigência: com início em 09/11/2023 e encerramento em 09/11/2024, data de assinatura 09 de Novembro de 2023;**

Cantá-RR - 17 de Janeiro de 2024.

CLAUDIO GOMES DE LIMA
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 094/2021

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:C4A16B5A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL PROCESSO SELETIVO 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e embasados no inciso IX, art. 37 da Constituição Federal e o art. 73, VI da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAR E INDÍGENA** para Provimento de Vagas para os cargos/funções de

PROFESSOR com formação em **LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, PROFESSOR** com formação em **LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM LINGUAGEM DE SINAIS – LIBRAS, PROFESSOR** com formação em **LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR** com formação em **LICENCIATURA EM PEDAGOGIA/LICENCIATURA INTERCULTURAL** e **NUTRICIONISTA** formação em **NUTRIÇÃO**, para atender as necessidades excepcionais de escolas e creches da rede municipal de ensino do Município de Alto Alegre/RR, de acordo com termos e as condições estabelecidas no presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, é destinada a contratação por tempo determinado de profissionais para exercerem o cargo/função de Professor de Educação Básica com Licenciatura em Pedagogia, Professor de Educação Básica com Licenciatura em Pedagogia especialização em Libras, Professor de Educação Básica com Licenciatura em Educação Física, Professor de Educação Básica com Licenciatura em Pedagogia/Licenciatura Intercultural e Nutricionista, para atuarem na Rede Municipal de Ensino do Município de Alto Alegre, reconhecida a necessidade excepcional e relevante de interesse público.

1.2. A contratação ocorrerá em caráter temporário, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e o art. 73, VI da Lei Orgânica do Município, bem como nas demais legislações aplicáveis a espécie.

1.3. A realização deste Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da Comissão de Seleção nomeada por meio da Portaria nº 104/2024 de 15/01/2024 – GAB/PMAA, composta por servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Alto Alegre e Secretaria Municipal de Educação para este fim.

1.4. De acordo com o interesse público e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEME/AA, os candidatos serão convocados para serem contratados pelo prazo de 11 **(onze)** meses ou enquanto durar o ano letivo de 2024 na rede municipal de ensino do Município de Alto Alegre.

1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações, se houver, nas quais serão veiculadas por atos escritos e divulgados no Diário Oficial dos Municípios, e murais internos da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação.

2. QUADRO DE VAGAS

2.1 - Escola Municipal Profª. Edneide Sales Campelo (SEDE)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
19	Professor de Ensino Fundamental	Lic. Plena em Pedagogia	Sede (Alto Alegre)	25h	R$: 2.817,85
02	Professor de Ensino Fundamental	Lic. Plena em Educação Física	Sede (Alto Alegre)	25h	R$: 2.817,85
01	Professor de Ensino Fundamental	Lic. Plena em Pedagogia especialização em Libras	Sede (Alto Alegre)	25h	R$: 2.817,85

2.2 - Escola Municipal MI-VÓ (SEDE)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
15	Professor de Pré Escola	Lic. Plena em Pedagogia	Sede (Alto Alegre)	25h	R$: 2.817,85
02	Professor de Pré Escola	Lic. Plena em Educação Física	Sede (Alto Alegre)	25h	R$: 2.817,85

2.3 - Escola Municipal Vânio Melo (Vila Reislândia – PA.Paredão)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
09	Professor de Maternal, Creche e Ensino Fundamental	Lic. Plena em Pedagogia	Vila Reislândia	25h	R$: 2.817,85
01	Professor de Pré Escola	Lic. Plena em Educação Física	Vila Reislândia	25h	R$: 2.817,85

2.4 - Escola Municipal Maria das Dores Pereira de Matos (Vila São Silvestre)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
08	Professor de Maternal, Creche e Ensino Fundamental	Lic. Plena em Pedagogia	Vila São Silvestre	25h	R$: 2.817,85
01	Professor de Pré Escola	Lic. Plena em Educação Física	Vila São Silvestre	25h	R$: 2.817,85
01	Professor de Ensino Fundamental	Lic. Plena em Pedagogia especialização em Libras	Vila São Silvestre	25h	R$: 2.817,85

2.5 - Escola Municipal Tropical (Vila Recrear)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
04	Professor de Creche e Ensino Fundamental	Lic. Plena em Pedagogia	Vila Recrear	25h	R$: 2.817,85

2.6 - Escola Municipal Elda Farias (Vila do Taiano)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
04	Professor de Creche e Ensino Fundamental	Lic. Plena em Pedagogia	Taiano	25h	R$: 2.817,85

2.7 - Escola Municipal Polo São Silvestre (Polo)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
02	Professor de Pré-escola e Ensino Fundamental	Lic. Plena em Pedagogia	Polo	25h	R$: 2.817,85

2.8 - Escola Municipal Raimundo Sousa Santos (Vicinal 10 – PA. Paredão)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
01	Professor de Pré-escola e Ensino Fundamental	Lic. Plena em Pedagogia	Vicinal 10	25h	R$: 2.817,85

2.9 - Escola Municipal Maria Valdecy (Vicinal 02 – PA. Paredão)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
01	Professor de Pré-escola e Ensino Fundamental	Lic. Plena em Pedagogia	Vicinal 02	25h	R$: 2.817,85

2.10 - Escola Municipal Lenir Gomes (Vicinal 07 – PA. Paredão)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
01	Professor de Pré-escola e Ensino	Lic. Plena em Pedagogia	Vicinal 07	25h	R$: 2.817,85

	Fundamental				

2.11 - Escola Municipal Indígena Francisca Helena (Raimundão I)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
01	Professor de Creche e Pré-escola	Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural	Raimundão I	25h	R$: 2.817,85

2.11 - Escola Municipal Indígena Francisca Helena – Sala Anexa (Raimundão II)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
01	Professor de Creche, Pré- escola e Ensino Fundamental	Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural	Raimundão II	25h	R$: 2.817,85

2.12 - Escola Municipal Indígena Alcemir de Melo Cavalcante (BARATA)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
01	Professor de Creche, Pré- escola	Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural	BARATA	25h	R$: 2.817,85

2.12 - Escola Municipal Indígena Vovó Eugênia (SUCUBA)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
02	Professor de Creche, Pré- escola	Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural	SUCUBA	25h	R$: 2.817,85

2.13 - Escola Municipal Indígena João Evangelista (ANTA I)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
01	Professor de Creche e Pré-escola	Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural	Anta I	25h	R$: 2.817,85

2.14 - Escola Municipal Indígena João Evangelista – Sala Anexa (Livramento)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
01	Professor de Creche e Pré-escola	Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural	Livramento	25h	R$: 2.817,85

2.15 - Escola Municipal Indígena Rosildo Raposo (Anta II)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
01	Professor de Creche e Pré-escola	Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural	Anta II	25h	R$: 2.817,85

2.16 - Escola Municipal Indígena Basílio Bento (Pium)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
03	Professor de Creche e Pré-escola	Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural	Pium	25h	R$: 2.817,85

2.17 - Escola Municipal Indígena Maria da Silva (Mangueira)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
01	Professor de Creche e Pré-escola	Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural	Mangueira	25h	R$: 2.817,85

2.18 - Escola Municipal Indígena Iracy Nogueira Macuxi (Boqueirão)					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
01	Professor de Creche e Pré-escola	Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural	Boqueirão	25h	R$: 2.817,85

2.11 - Secretaria Municipal de Educação - SEME					
Nº vagas	**Cargo/ Função**	**Escolaridade**	**Localidade**	**Carga Horária**	**Remuneração**
02	Nutricionista	Ensino Superior na área de atuação	Sede	20h	R$: 2.523,55

2.12 Os candidatos selecionados irão atender as necessidades das Escolas pertencentes a Rede Municipal de Ensino de Alto Alegre e serão lotados nas localidades para as quais efetivarem a inscrição, e poderão ser lotados em quaisquer unidades deste Município, conforme necessidades administrativas.
2.13 De acordo com o interesse público e as necessidades da SEME/AA, havendo futuras demandas, esta Secretaria se reserva no direito de convocar os candidatos aprovados conforme ordem classificatória, independentemente da quantidade de vagas declaradas neste edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 O interessado em participar deste Processo Seletivo Simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:
a) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
b) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
c) Apresentar, juntamente com a documentação exigida, as Declarações constantes nos Anexos III e IV de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame;
d) A participação dos estrangeiros será condicionada as comprovações de registros legais no País;
e) No caso de concorrência para área indígena o candidato deve ser indígena de nacionalidade brasileira, ou ter o Rani (Registro Administrativo de Nascimento) expedido pela Funai (Fundação Nacional do Índio) ou Autodeclaração de pertencimento étnico do Candidato pela Comunidade, assinada pelo 1º Tuxaua, 2º Tuxaua e o capataz, registrada em cartório;
f) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;
g) A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
h) O candidato deverá apresentar as certidões negativas cível e criminal no ato da inscrição.
3.2 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada irregularidade a qualquer tempo.
3.3 O candidato será responsável por qualquer erro, ausência e/ou omissão de documentos, assim como pelas informações prestadas na ficha de inscrição entregues em envelope devidamente lacrados.
3.4 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital terá sua inscrição cancelada e em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.
3.5 Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.
3.6 As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do Processo Seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou incompletos e com rasuras, bem como àquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

3.7 Ao final da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado e carimbado pelo membro da comissão do processo seletivo, indicando a função e o nº de inscrição, conforme anexo II do edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente nos dias 25 e 26 de janeiro de 2024, no horário das 08h00 às 12h00min e das 14h00 às 17:00 na Escola Municipal Profª. Edneide Sales Campelo, Bairro: Centro, Alto Alegre – RR.

4.2. As inscrições serão realizadas mediante preenchimento de Formulário da Inscrição (Anexo II), disponibilizado nos meios de comunicação oficiais, mídias impressas e murais internos da Prefeitura Municipal e da Secretaria de Educação, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento. Deve o candidato inserir no envelope copias dos seguintes documentos:

a) RG ou outro documento oficial com foto;

b) Os estrangeiros legalmente registrados, deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédula da Identidade emitida pela Policia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores – MRE;

c) O Rani (Registro Administrativo de Nascimento) expedido pela Funai (Fundação Nacional do Índio) ou Autodeclaração de pertencimento étnico assinada pelo 1º Tuxaua, 2º Tuxaua e o Capataz, registrada em cartório, no caso dos candidatos indígenas;

d) CPF;

e) Comprovante de residência atual;

f) Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;

g) Certificado de reservista, quando do sexo masculino;

h) Comprovante de escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;

i) Curriculum vitae; conforme anexo IX;

j) Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas de foto, verso e as que contenham os registros funcionais da experiência profissional, se empregado da iniciativa privada). Declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedido pelo setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com data de admissão e desligamento, especificando o cargo ocupado (se agente público). Comprovação de títulos: cópias dos documentos que comprovem formação, participação em curso, assembleias, seminários, congressos e simpósios no Cargo/Função o qual irá concorrer, com as respectivas cargas horárias;

k) Comprovante de registro no conselho profissional, conforme a área de atuação e comprovante de quitação no respectivo conselho;

4.3. Os documentos exigidos no item 3.1 são obrigatórios e deverão ser apresentados mediante uma única cópia simples, em envelope a ser lacrado após a conferência por membro da comissão e posteriormente identificado conforme Anexo VI, no ato da inscrição.

4.4. O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.5. Deverão ser inseridos no envelope, junto com os documentos do item 3.1, o Formulário de Inscrição (Anexo II), e as Declarações correspondentes aos Anexos III, IV, VII, VIII e IX, ressaltando-se que o conteúdo do envelope entregue é de inteira responsabilidade do candidato ao certame.

4.6. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documento de identificação original com foto.

4.7. Não será aceito inscrição através de procuração.

4.8. O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

4.9. Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no formulário de inscrição.

4.10. O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de eliminação do certame.

4.11. Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.12. A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.

4.13. A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.

4.14. Ao final da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado e carimbado pelo membro da comissão do processo seletivo, indicando a função e o nº de inscrição, conforme anexo II do edital.

4.15. O formulário de inscrição deverá ser impresso do Anexo II.

4.16. A homologação final das inscrições será divulgada no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

4.17. Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este edital a serem contratados estarão sob o Regime Geral de Previdência Social (Art. 201 da Constituição Federal de 1988).

5. DA COMISSÃO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão de Seleção, constituída para este fim, por meio da Portaria de Nº 104/2024 GAB/PMAA.

5.2. Compete à Comissão conduzir a realização deste processo seletivo, podendo, para tanto, emitir parecer, convocar reuniões, elaborar relatórios, avaliar os títulos entregues e acompanhar as etapas e resolver todos os casos omissos.

5.3. Esta Comissão terá vigência a partir da publicação da portaria de nomeação, findando-se com a divulgação da homologação do resultado final do presente certame.

5.4. Competirá à Comissão:

a) Coordenar todo processo da seleção pública simplificada;

b) Deferir ou indeferir inscrições de candidatos, de acordo com os regulamentos deste edital;

c) Organizar os locais onde ocorrerão as inscrições e recebimentos dos títulos;

d) Divulgar as listas com as notas obtidas pelos candidatos;

e) Elaborar o relatório conclusivo da seleção pública simplificada, para efeito de homologação;

f) Pronunciar-se na resolução de problemas em que o edital for omisso, isto feito à luz da legislação pertinente ou de instruções oriundas do Executivo Municipal.

6. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

6.1. A seleção compreenderá:

a) Análise Curricular e Avaliação de títulos, de caráter eliminatório e classificatório;

7. ANÁLISE CURRICULAR

a) Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências 3.1 de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta e/ou inadequada, o candidato **NÃO** será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e será desclassificado.
b) Análise da capacidade profissional, mediante avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado com documentos hábeis, terá pontuação máxima para classificação de 100 (cem) pontos e mínima de 40 (quarenta) pontos.
c) Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documento; documentos ilegíveis, com rasuras ou incompletos.
d) Comprovação da experiência que deverá ser fornecida através de declarações da instituição/empresa reconhecida e/ou cópia da carteira de trabalho em que conste o início e o término da experiência.
e) Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição autorizada, não serão considerados.
f) Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos.

8. DA NOTA FINAL E DESEMPATE:

8.1. A Nota Final será o resultado da Análise Curricular.
8.2. Serão desclassificados os candidatos que obtiverem menos de 40 (quarenta) pontos na Análise Curricular.
8.3. Nos casos de empate na classificação, para o desempate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

9.1. A divulgação do resultado preliminar e definitivo do presente certame será por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios e nos murais internos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre e na Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma de datas constante em anexo a este edital.
9.2.Após análise dos recursos, o resultado final será relacionado pela ordem de classificação e divulgado no Diário Oficial dos Municípios e nos murais internos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre e na Secretaria Municipal de Educação.

10. DOS RECURSOS:

10.1 O certame caberá interposição de recursos, conforme descrição no Anexo I, e deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, através do formulário constante no Anexo V deste edital e deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação do Município de Alto Alegre, conforme datas especificadas no Anexo I do presente edital.
10.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão do Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos. Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento "novo", ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.
10.3. Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O candidato aprovado no certame será contratado em caráter imediato e temporário pelo prazo de 11 **(onze)** meses ou enquanto durar o ano letivo de 2024 na rede municipal de ensino de Alto Alegre.
11.2.A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de edital de convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Prefeitura Municipal de Alto Alegre e da Secretaria Municipal de Educação.
11.3. O candidato classificado deverá apresentar-se para a assinatura do contrato no dia e horários especificados no edital de convocação a serem publicados. Os candidatos deverão se apresentar munido da documentação abaixo descrita:
a) 02 (duas) fotos 3x4;
b) Cópia e originais de RG (ou documento oficial com foto) e CPF;
c) Os estrangeiros legalmente registrados deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédula da Identidade emitida pela Policia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores – MRE e carteira de saúde (Ambos Atualizados). Certificação reconhecida no Brasil.
d) Rani (Registro Administrativo de Nascimento) expedido pela Funai (Fundação Nacional do Índio) ou Autodeclaração de pertencimento étnico do Candidato pela Comunidade, assinada pelo 1º Tuxaua, 2º Tuxaua e o capataz, registrada em cartório, no caso dos candidatos indígenas;
e) Cópia do PIS/PASEP;
f) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
g) Comprovante de Escolaridade reconhecido pelo MEC;
h) Comprovante de Residência atual;
i) Certidão Negativa Cível e Criminal Federal e Estadual;
j) Declaração de bens
k) Declaração de acumulo de cargos público
l) Cópia da Carteira de trabalho
m) Declaração de quitação eleitoral
n) Certidão de nascimento ou casamento;
o) RG ou Certidão de nascimento dos dependentes;
p) Título de Eleitor;
11.2. O candidato convocado que não comparecer no dia e horário especificado em publicação oficial para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado imediatamente posterior, pela ordem de classificação final.

12. DA ESCOLARIDADE EXIGIDA

12.2. Participarão da seleção candidatos ao cargo de Professor de educação básica que tenham concluído a Licenciatura em Pedagogia, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).
12.3. Participarão da seleção candidatos ao cargo de Professor de educação básica que tenham concluído a Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).
12.4. Participarão da seleção candidatos ao cargo de Professor de Educação Física que tenham concluído a Licenciatura em Educação Física, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão), e com registro no CREF (Conselho Regional de Educação Física).
12.5. Participarão da seleção candidatos ao cargo de Professor de Língua Indígena que estejam cursando a partir do 3º semestre, ou tenham concluído o curso de Licenciatura Intercultural, de acordo com a especificidade de cada região, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração).

13. DAS EXIGÊNCIAS E DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO NO SELETIVO E DOS PONTOS POR TÍTULOS.

13.1 Ao final da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado e carimbado pelo membro da comissão do processo seletivo, indicando a função e o nº de inscrição, conforme anexo II do edital.
13.2 Dos títulos e pontos
a) Somente serão considerados os títulos que se enquadram nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área especifica do cargo – habilitação.
b) Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Seletivo:

13.2.1. PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (RURAL E SEDE)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título*	Pontuação máxima
Certificado de conclusão de licenciatura plena em pedagogia em instituição credenciada pelo MEC.	Curso superior reconhecido pelo MEC.	30	30
Certificado de especialização.	Curso reconhecido pelo MEC de Pós- graduação.	05	05
Certificado de MESTRE.	Curso reconhecido pelo MEC de MESTRADO.	10	10
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo cinco anos de exercício)	5	25
Cursos de capacitação ou atualização na área de **PEDAGOGIA com** carga horária mínima de 60 horas.	Certificado e/ou declaração de conclusão de curso. (Máximo de cinco certificados)	4	20
Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios.	Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)	2	10
TOTAL			**100**

13.2.5 PROFESSOR COM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA (RURAL E SEDE)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título*	Pontuação máxima
Certificado de conclusão de licenciatura plena em Educação Física em instituição credenciada pelo MEC.	Curso superior reconhecido pelo MEC.	30	30
Certificado de especialização.	Curso reconhecido pelo MEC de Pós- graduação.	05	05
Certificado de MESTRE.	Curso reconhecido pelo MEC de MESTRADO.	10	10
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo cinco anos de exercício)	5	25
Cursos de capacitação ou atualização na área de EDUCAÇÃO FÍSICA com carga horária de no mínimo 60 horas.	Certificado e/ou declaração de conclusão de curso. (Máximo de cinco certificados)	4	20
Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios.	Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)	2	10
TOTAL			**100**

13.2.6. PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM LIBRAS

Item de avaliação	Título	Pontuação por título*	Pontuação máxima
Certificado de conclusão de licenciatura plena em pedagogia em instituição credenciada pelo MEC.	Curso superior reconhecido pelo MEC.	30	30
Certificado de especialização em LIBRAS.	Curso reconhecido pelo MEC de Pós- graduação.	05	05
Certificado de MESTRE.	Curso reconhecido pelo MEC de MESTRADO.	10	10
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximos cinco anos de exercício)	5	25
Cursos de capacitação ou atualização na área de **PEDAGOGIA com** carga horária de mínima 60 horas.	Certificado e/ou declaração de conclusão de curso. (Máximo de cinco certificados)	4	20
Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios.	Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)	2	10
TOTAL			**100**

13.2.7. PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA/LICENCIATURA INTERCULTURAL

Item de avaliação	Título	Pontuação por título*	Pontuação máxima
Certificado de conclusão de licenciatura plena em pedagogia/ Licenciatura Intercultural em instituição credenciada pelo MEC.	Curso superior reconhecido pelo MEC.	20	20
Declaração que estejam cursando a partir do 3º semestre.	Declaração fornecida pela instituição de ensino que o candidato esteja cursando.	10	10
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximos cinco anos de exercício)	4	20
Cursos de capacitação ou atualização na área de **PEDAGOGIA com** carga horária de mínima 60 horas.	Certificado e/ou declaração de conclusão de curso. (Máximo de cinco certificados)	4	20
Carta de apoio da comunidade e tuxaua (atualizada).	Carta de apoio expedida com assinatura dos membros da comunidade e tuxaua	15	15
Participação de seminários, palestras, congressos, assembleias, encontros e simpósios com carga horária mínima de 40 horas.	Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)	3	15
TOTAL			**100**

13.2.7 **NUTRICIONISTA**

Item de avaliação	Título	Pontuação por título*	Pontuação máxima
Certificado de conclusão de nutricionista em instituição credenciada pelo MEC.	Curso Superior em Nutrição.	30	30
Certificado de especialização	Curso reconhecido pelo MEC de Pós-graduação.	05	05
Certificado de MESTRE.	Curso reconhecido pelo MEC de MESTRADO.	10	10
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximos cinco anos de exercício)	5	25
Cursos de capacitação ou atualização na área de **NUTRIÇÃO com** carga horária de mínima 60 horas.	Certificado e/ou declaração de conclusão de curso. (Máximo de cinco certificados)	4	20
Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios.	Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)	2	10
		TOTAL	**100**

14. DAS ATRIBUIÇÕES

14.1. DO CARGO DE PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA/ EDUCAÇÃO FÍSICA/ LIBRAS
a) Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
b) Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
c) Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sala de aula;
d) Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências;
e) Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;
f) Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
g) Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;
h) Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

14.2. PROFESSOR DE LIBRAS

a) Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas do aluno; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas do aluno; o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos;
b) Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;
c) Produzir matérias didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
d) Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como as parcerias com áreas intersetoriais;
e) Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
f) Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento conforme o plano de atendimento estabelecido para a turma de AEE, ou seja, atendendo os alunos em grupo ou individualmente e oferecendo o apoio para a escola de origem dos alunos.
14.3. DO CARGO DE PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA/ LICENCIATURA INTERCULTURAL
a) Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
b) Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
c) Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sala de aula;
d) Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências;
e) Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;
f) Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
g) Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;
h) Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

14.4. NUTRICIONISTA
a) Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais;
realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético- nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas.
b) Administrar unidades de alimentação e nutrição:
c) Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos.
d) Efetuar controle higiênico-sanitário:
e) Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos.
f) Utilizar recursos de Informática.
g) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO
15.1 As inscrições serão homologadas, após conferência de toda a documentação exigida e entregue pelos candidatos, realizada pela Comissão designada.
15.2 Serão canceladas as inscrições que, em qualquer fase da seleção não estejam em obediência às exigências deste edital, sendo desclassificados os candidatos.
15.3 O resultado de homologação das inscrições da seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR.
15.4 Os candidatos que apresentarem para sua inscrição declarações e documentos falsos serão eliminados do processo seletivo e se constatada a irregularidade após a contratação terão seus contratos rescindidos, além do encaminhamento ao Ministério Público Estadual para apuração das responsabilidades.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1 A aprovação no Processo Seletivo a que se refere este edital não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do município, obedecerá à ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas neste Edital.
16.2 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acumulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

16.3 Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.
16.4 Em qualquer fase do processo seletivo ou após a seleção, caso seja constatado alguma inverdade no cumprimento dos requisitos estabelecidos para a inscrição, da documentação apresentada ou mesmo de qualquer item contido neste edital, e contrariedade à legislação, o candidato poderá ser eliminado do processo seletivo.
16.5 As datas podem ser alteradas pela Administração, em decorrência de situações supervenientes.
16.6 O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Alegre - RR, 16 de janeiro de 2024.

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO
Prefeito de Alto Alegre - RR

SIMONE ELIZABETE FRIEDRICH
Secretário Municipal de Educação- Alto Alegre-RR

ANEXOS DO EDITAL N° 001/2024

Anexo I – Cronograma previsto
Anexo II – Formulário de Inscrição
Anexo III – Declaração
Anexo IV – Declaração de não Impedimento
Anexo V – Formulário de Recurso
Anexo VI – identificação do envelope/protocolo
Anexo VII – Declaração de não ter sofrido penalidades por processo sindicante administrativo
Declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.
Anexo VIII – Declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas
Formulário de Recurso
Anexo IX – Modelo de Currículo Vitae
Anexo X – Termo de Desistência (pós-convocação)

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

Edital No001/2024 **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICAD**O para Provimento de Vagas para a função de **PROFESSOR** com formação **EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, PROFESSOR** com formação **EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM LINGUAGEM DE SINAIS – LIBRAS, PROFESSOR COM FORMACAO EM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, ASSISTENTE DE ALUNO** com formação em nível médio e **CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS** com formação em **NÍVEL MÉDIO**, para atender as necessidades excepcionais de escolas e creches da rede municipal de ensino de Alto Alegre, de acordo com termos e as condições estabelecidas no presente edital.

ITEM	ATIVIDADES	DATA
01	Publicação do Edital	18/01/2024
02	Período de Inscrição	25 e 26/01/2024
03	Publicação Preliminar das Inscrições	29/01/2024
04	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	30/01/2024
05	Publicação Final das Inscrições	01/02/2024
06	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	02/02/024
07	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	06/02/2024
08	Publicação do Resultado Final da Análise Curricular	08/02/2024
09	Resultado Final do Processo Seletivo e Convocação para Apresentação	09/02/2024
10	Apresentação a SEME e Lotação	15/02/2024

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEME/AA EDITAL N° 001/2024

INSCRIÇÃO N°: _____(Reservado à Comissão do Certame)
NOME DO CANDIDATO:_____
DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____
RG:_____CPF:_____
ENDEREÇO:_____
N°_____BAIRRO:_____CIDADE: _____
TEL: _____E-MAIL:_____
CANDIDATO AO CARGO:_____

Assinale com um X os documentos contidos no envelope: **(marcação obrigatória)**
( ) Cópia simples do RG ou outro documento oficial com foto;
( ) Os estrangeiros legalmente registrado deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédula da Identidade emitida pela Policia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores – MRE
( ) Cópia do Rani (Registro Administrativo de Nascimento) expedido pela Funai (Fundação Nacional do Índio) ou Autodeclaração de pertencimento étnico do Candidato pela Comunidade, assinada pelo 1º Tuxaua, 2º Tuxaua e o capataz, registrada em cartório, no caso dos candidatos indígenas;
( ) Cópia simples do CPF;
( ) Cópia simples do Comprovante de Residência;
( ) Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;

( ) Cópia simples do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
( ) Cópia simples do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
( ) Curriculum Vitae;
( ) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
( ) Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
( ) Comprovação de experiência profissional;
( ) Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo III, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo IV, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo V, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo VI, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo VII, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo VIII, devidamente preenchido e assinado.

OBS: (Uso da comissão)

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO III
DECLARAÇÃO
Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas no Formulário de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Alto Alegre -RR, _____de_____2024.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____, candidato ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024-SEME/AA, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins não possuir nenhum fato que possa me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado.

Alto Alegre ____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEME/AA EDITAL N° 001/2024

Nome Completo do Candidato:
Concorre ao Cargo de:
Número de Inscrição:
Número do CPF:

RAZÕES DO RECURSO
1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
2. Os recursos considerados consistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção e Classificação serão preliminarmente indeferidos;
3. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo inconsistentes os recursos que possuam.

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Fundamentação do Recurso:

Alto Alegre – RR, ___/___/___.

_____
Assinatura do Candidato

Espaço Reservado para a Comissão Examinadora da Seleção do Processo Seletivo Simplificado.
Decisão e Fundamentação:
( ) DEFERIDO
( ) INDEFIRIDO

Alto Alegre/RR, ___/___/2024.

ANEXO VI
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE/PROTOCOLO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEME/AA EDITAL N° 001/2024
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
Nome do Candidato:_____
RG:_____CPF:_____._____._____-_____
RNE/CIE:_____
Cargo:_____ Localidade:_____

Assinatura do Examinador da Comissão:

.....
Parte acima deverá ser recortada na área pontilhada e **COLADA** na parte externa do envelope

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEME/AA EDITAL N° 001/2024
COMPROVANTE DE ENTREGA DO ENVELOPE
Nome do Candidato:_____
RG:_____ _____CPF:_____._____ ___._____-_____
RNE/CIE:_____
Cargo:_____ _____Localidade:_____
Data_____/_____/_____ Hora:_____:_____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Servidor(a):_____
Matrícula:_____
.....
Parte acima deverá ser recortada na área pontilhada e servirá como comprovante de entrega do envelope. Protocolo somente será válido mediante assinatura e matrícula do servidor que receber o envelope de inscrição.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES POR PROCESSO SINDICANTE ADMINISTRATIVO

Eu_____ inscrito (a) no CPF, sob o no_____ ,residente e domiciliado(a) à_____ no_____Bairro_____ Município de _____UF: _____, declaro sob as penas da Lei no 7.115, de 29 de agosto de 1983, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR, em razão do Processo Seletivo Simplificado que:
( ) Estou em pleno gozo dos direitos políticos;
( ) Não respondo por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, e Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município;
( ) Não fui punido em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo, com decisão definitiva;
( ) Não fui condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados no Título XI de Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei no 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei no 8.429 de 2 de junho de 1992.

Alto Alegre – RR, _____ /_____/2024.

_____
Assinatura do Declarante

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS.

Eu _____inscrito (a) no CPF, sob o no_____ ,residente e domiciliado(a) à_____ no_____Bairro_____ Município de _____UF: _____ , declaro, para fins de celebração de Contrato Temporário que:
( ) Não acumulo cargos, empregos ou funções públicas;
( ) Acumulo licitamente o cargos, emprego ou função pública de no/na denominação da instituição_____ com o seguinte horário de trabalho:
· **Segunda-feira** das_____ às_____ h e das_____ às_____ h.
· **Terça-feira** das_____ às_____ h e das_____ às_____ h.
· **Quarta-feira** das_____ às_____ h e das_____ às_____ h.
· **Quinta-feira** das_____ às_____ h e das_____ às_____ h.
· **Sexta-feira** das_____ às_____ h e das_____ às_____ h.
· **Sábado** das_____ às_____ h e das_____ às_____ h.
( ) é aposentado no cargo de_____ recebendo os proventos através do/da_____ .

Declaro ainda estar ciente da impossibilidade de celebração de contrato temporário nos termos do inciso XVI e XVII, art. 37 da Constituição Federal;

"*XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:*
a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;"

E que, caso classificação e convocado no presente processo seletivo, terei que fazer opção por um dos cargos no ato da contratação.

Alto Alegre – RR, _____/_____/2024.

_____
Assinatura do Declarante

ANEXO IX
MODELO DE CURRÍCULO PARA SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

I. DADOS PESSOAIS
Nome Completo: _____
Estado Civil: ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) União Estável
Contato:
II. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Nome da Instituição: _____
Cargo: _____ Função: _____
Cidade: _____ UF: _____
Período: _____
Nome da Instituição: _____
Cargo: _____ Função: _____
Cidade: _____ UF: _____
Período: _____
Nome da Instituição: _____
Cargo: _____ Função: _____
Cidade: _____ UF: _____
Período: _____
Nome da Instituição: _____
Cargo: _____ Função: _____
Cidade: _____ UF: _____
Período: _____

Nome da Instituição: _____
Cargo: _____ Função: _____
Cidade: _____ UF: _____
Período: _____
Nome da Instituição: _____
Cargo: _____ Função: _____
Cidade: _____ UF: _____
Período: _____
Nome da Instituição: _____
Cargo: _____ Função: _____
Cidade: _____ UF: _____
Período: _____

III. INFORMAÇÕES ADICIONAIS
_____

Alto Alegre, RR, _____de_____ de 2024.

_____
Assinatura

A veracidade das informações contidas neste curriculum será de inteira responsabilidade do informante, sendo sujeita a comprovação mediante análise de documentos.

ANEXO IX
TERMO DE DESISTÊNCIA
Observação: (Pós-Convocação)
Eu _____ inscrito (a) no CPF, sob o no _____,residente e domiciliado(a) à _____no_____Bairro_____ _____Município de _____UF: _____, declaro junto à Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre / RR, que estou **DESISTINDO** da celebração do **CONTRATO TEMPORÁRIO**, mediante Processo Seletivo Simplificado realizado por essa secretaria.

Alto Alegre – RR, _____/_____/_____.

_____
Assinatura do Declarante_____

Publicado por:
Ana Pereira Oliveira
Código Identificador:64A9135D