SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA AMR

Roraima , 29 de Maio de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO X | Nº 2407

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA 2025/2028
Presidente – Joner Chagas
Vice-presidente - Jairo André Ribeiro Sousa
Secretario – Osmar Serra Bonfim Filho
Tesoureiro – Juliano Torquato dos Santos

CONSELHO FISCAL 2025/2028
Presidente – Alessandro Daltro Sousa
Membro – Luiza Maura de Faria Oliveira
Membro – Núbia Costa Lima

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

CPL
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE DISPENSA Nº 003/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ, situada na Rua Lúcia Eduardo Queiroz – S/nº. Centro – Cantá-RR. Comunica aos interessados em conformidade com Art. 75, II, §3º da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, e resolução nº 001/2024, DECLARA O RESULTADO da Dispensa nº 003/2025, Processo nº 024/2025, que tem como objeto: Contratação de empresa na prestação de serviço de telecomunicações, para o fornecimento de link de acesso à internet, para atender as necessidades da Câmara Municipal do Cantá/RR. Com a seguinte empresa vencedora:

EMPRESA:RV SOLUTIONS LTDA CNPJ 59.395.564/0001-13.

VALOR TOTAL: R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

Cantá – RR, 28 de maio de 2025

VICENTE FREITAS DE AMORIM JUNIOR
Presidente da CPL
Resolução 005/2025

Publicado por:
Ariana Oliveia da Costa
Código Identificador:44013FF1

CPL
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE DISPENSA Nº 004/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ, situada na Rua Lúcia Eduardo Queiroz – S/nº. Centro – Cantá-RR. Comunica aos interessados em conformidade com Art. 75, II, §3º da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, e resolução nº 001/2024, DECLARA O RESULTADO da Dispensa nº 004/2025, Processo nº 025/2025, que tem como objeto: contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico para atender necessidades da Câmara Municipal do Cantá/RR. Com a seguinte empresa vencedora:

EMPRESA:GRAFICAZE LTDA CNPJ: 46.786.069/0001-93.

VALOR TOTAL: R$ 60.100,00 (sessenta mil e cem reais).

Cantá – RR, 28 de maio de 2025

VICENTE FREITAS DE AMORIM JUNIOR
Presidente da CPL
Resolução 005/2025

Publicado por:
Ariana Oliveia da Costa
Código Identificador:77D861DA

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL
EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2021 – CPL
DISPENSA DE PROCESSO N° 023/2021
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/PMN.**
CONTRATADA: **ASPRON - ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DE NORMANDIA - CNPJ Nº 04.651.133/0001-08.**
CONTRATO **Nº 046/2021.**
OBJETO DO CONTRATO**: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL PARA FINS DE INSTALAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR EM NORMANDIA/RR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA - PMN, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**
OBJETO DO TERMO ADITIVO: O objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do prazo **por mais 12 (doze) meses**.
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: Os Recursos Orçamentários permanecerão os mesmos do contrato em vigência, sendo ratificados as demais cláusulas.
VIGÊNCIA DO 4º TERMO ADITIVO: 28/05/2025 à 28/05/2026.
DATA DA ASSINATURA DO 4º TERMO ADITIVO: 28/05/2025.
Em atendimento ao Princípio da Publicidade, bem como aos ditames da Lei Federal 8.666/93 e, conforme previsão Art. 57 e 65, l, b e § 1°, os atos que apresentem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração, desde que não acarretem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:B5FEB20E

CPL
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA N° 005/2025

AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2025

AUTORIZAÇÃO e RATIFICAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Na qualidade de ordenador de despesas da PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA-RR, no uso dos poderes atribuídos pela Lei e em atendimento ao disposto no §3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, Realizo:

A AUTORIZAÇÃO da contratação da pessoa jurídica **GIL DA SILVA FRANÇA, CNPJ: 35.470.479/0001-04**, no valor de **R$ 61.256,50** (sessenta e um mil, duzentos e cinquenta e seis reais e

cinquenta centavos), para a AQUISIÇÃO DE DIVERSOS TUBOS PVC, PARA OBRA DE INTERCEPTOR DE ESGOTO SANITÁRIO E PARA OBRAS DE AMPLIAÇÕES, EXTENSÕES E MELHORIAS DE REDES DE ÁGUA DO MUNICIPIO DE NORMANDIA– RR.
A RATIFICAÇÃO da DISPENSA Nº 005/2025 com Fundamento Legal no Art. 75, I da Lei nº 14.133/21 em razão do valor, pela vigência de 02 (dois) meses.

Normandia-RR, 28 de março de 2025.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:DFB69224

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

CPL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2025/SLC/PMR
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2025 – SEMED/PMR
A PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS (RR), por intermédio do Setor de Licitações e Contratação – SLC, faz saber que na Licitação Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2025, oriundo do PROCESSO LICITATÓRIO N.º 026/2025-SEMED/PMR, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO COM INSTALAÇÃO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA E A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RORAINÓPOLIS (RR).** A EMPRESA VENCEDORA**: GALDAM EMPREENDIMENTOS LTDA-EPP - CNPJ 18.174.527/0001-06** - TOTAL DOS ITENS: R$ 1.772.598,50 (UM MILHÃO, SETECENTOS E SETENTA E DOIS MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
Rorainópolis (RR), 28 de maio de 2025

RAFAEL LOPES DUARTE
Agente de Contratação/Pregoeiro/Decreto-E nº 006/2025

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:976E21BF

CPL
EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2025
Processo Administrativo nº 028/2025. Dispensa De Licitação nº 002/2025. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS (RR)**. CNPJ **Nº 01.613.031/0001-80**. Contratada**: F. M. PEREIRA - ME.** CNPJ **Nº 26.705.902/0001-17.** Objeto a ser contratado**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETROLEO (GLP) PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR)**. Fundamento Legal**: Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações**. Prazo de Vigência**: 12 (doze) meses.** Elemento de Despesa**: 33.90.30.00.** Valor Total da Contratação: **R$ 5.124,00 (Cinco mil, cento e vinte e quatro reais).** Data de Assinatura: 27/03/2025.
Rorainópolis (RR), 27 de março de 2025

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:DB74ED48

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2025

PROCESSO Nº 058/2025. CONCORRÊNCIA – EDITAL Nº 002/2025, TIPO MENOR PREÇO, que tem por Objeto: "ACESSO A ENERGIA ELÉTRICA NAS COMUNIDADES PÉ DA SERRA, PÓPO, WILLIMON, SÃO MATEUS, MONTE MORIÁ I, MONTE MORIÁ II, XIMARALL, MILHO, MACUQUEM, MONTE SIÃO, CARACANÃ, LAGE, SÃO GABRIEL, CUMABAI E CANÃ – CONVÊNIO Nº 937160/2022", conforme especificações do Edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 001/2024 e o Decreto Municipal nº 023/2024 e alterações posteriores vigentes. LOCAL E DATA DE ABERTURA: Sala da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR, sito a Rua Cici Mota, s/n, Centro, em Uiramutã – RR, no dia 03 de julho de 2025 às 09:00h (horário local). Os interessados deverão retirar gratuitamente o Edital e seus anexos junto à Comissão de Contratações no endereço acima mencionado, no horário normal de expediente, mediante o fornecimento de um PEN DRIVE ou através do e-mail: comissaocontratacaopmu@gmail.com

Uiramutã/RR, 27 de maio de 2025.

SANDRO DA SILVA MAFRA
Agente de Contratação
Portaria nº 025/2025.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:D81DC169

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO

PORTARIA Nº 415/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços 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 AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Danielle Oliveira Morais**, ocupante do cargo de **Conselheira Tutelar**, para viajar com destino a Boa Vista – RR período de 29/05 a 31/05/2025, Deslocamento com a finalidade de participar do Seminário de Formação de Gestores referentes a Políticas Públicas para a juventude no Auditório da Secretaria de Trabalho e Bem – Estar Social SETRABES, e participar do Evento Caravana da juventude no Centro Integrado com Pessoas com Deficiência – CIAPD. Fazendo jus a 2 ½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 28 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:54102CCD

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO

PORTARIA Nº 416/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços 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 AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Raimundo de Moura**, ocupante do cargo de **Conselheiro Tutelar**, para viajar com destino a Boa Vista – RR no período de 29/05 a 31/05/2025, Deslocamento com a finalidade de participar do Seminário de Formação de Gestores referente a Políticas Públicas para a juventude no Auditório da Secretaria de Trabalho e Bem – Estar Social SETRABES , e participar do Evento Caravana da juventude no Centro Integrado com Pessoas com Deficiência – CIAPD. Fazendo jus a 2 ½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 28 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:8A61D7B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO

PORTARIA Nº 417/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços 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 AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Alison dos Anjos Machado**, ocupante do cargo de **Motorista**, para viajar com destino a Boa Vista – RR período de 29/05 a 31/05/2025, deslocamento dos Conselheiros Tutelar que irão participar do Seminário de Formação de Gestores referente a Políticas Públicas para a juventude no Auditório da Secretaria de Trabalho e Bem – Estar Social SETRABES , e participar do Evento Caravana da juventude no Centro Integrado com Pessoas com Deficiência – CIAPD. Fazendo jus a 2 ½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 28 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:14AF6A0C

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONVOCAÇÃO DO EDITAL Nº 003/2025/SEMECD/GAB/UI

CONVOCAÇÃO DO EDITAL Nº 003/2025/SEMECD/GAB/UI

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do **Processo Seletivo Simplificado** para provimento de contratação temporária para o cargo de **Motorista,** nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, Lei Estadual de N° 323/2021, e a Lei Municipal de Nº 197/2024 e as condições estabelecidas no edital 003/2025.
Todos os **CONVOCADOS** deverão comparecer na SEMECD, localizada na rua Ceci Mota, S/Nº, Centro, no dia 02 de junho de 2025, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

REGIÃO DE ENSINO SEDE				
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO				
CARGO: MOTORISTA PARA PICK-UP				
N°	NOME DO CANDIDATO	N° DE INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
01	GESSY JAMES DA SILVA DUTRA	005	70	CONVOCADO
02	DAYDE ROCHA MOURA	007	70	CONVOCADO
03	MURILO MARTINS CAVALCANTE	001	45	CONVOCADO
04	JENISVALDO DA SILVA MELQUIOR	004	20	CONVOCADO
05	CARLOS CHAGAS DIAS FERREIRA	002	20	CONVOCADO
06	CRISTIAN FEITOSA MACEDO	006	20	CONVOCADO
07	CLAUDEIR ESTEVÃO CLEMENTINO	009	20	CONVOCADO
08	KÁSSIO MACHADO SILVA	003	15	CR
09	ELINEUDE BRASIL PINHO	008	DESCLASSIFICADO CONFORME O ITEM 10.1	

Atenciosamente,

Uiramutã/RR, 28 de maio de 2025.

JOEVERSON ABRAHAM SALES
Secretário Municipal Adjunto de Educação, Cultura e Desporto
Portaria nº317/2025

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:D4FD7283

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
ERRATA DECRETO 018 CONVOCA A 1º CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ERRATA AO DECRETO N0 18 /2025.

ONDE SE LÊ:
Convoca a 1º Conferência Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ, EM CONJUNTO COM O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município.
LÊ-SE:

Convoca a 1º Conferência Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ, EM CONJUNTO COM O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política da Saúde no Município.

Uiramutã - RR 28 de Maio de 2025.

BENÍSIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã.

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:F9E72D6F

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
ERRATA DE PORTARIA 408/2025

ERRATA A PORTARIA Nº 408/2025

ONDE SE LER:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a)**GEOMIR MELQUIOR MESSIAS**ocupante do cargo de**Secretário Adjunto Municipal de Assuntos Indígenas,**para viajar com destino a Boa Vista – RR, no período de 25 a 28/05/2025, com a finalidade de participar do**Evento Diálogo para Construção Estratégia Brasil 2050**. Fazendo jus a 3½ diárias e meia.

LER – SE:
Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **GEOLMIR MELQUIOR MESSIAS**ocupante do cargo de**Secretário Adjunto Municipal de Assuntos Indígenas,**para viajar com destino a Boa Vista – RR, no período de 25 a 28/05/2025, com a finalidade de participar do**Evento Diálogo para Construção Estratégia Brasil 2050**. Fazendo jus a 3½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã- RR, 28 de maio de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:1844245C

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE COORDENADORA DO PNI

PORTARIA Nº418/2025

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

RESOLVE:
Art. 1º Nomear a Servidora Lívia Vitória Paz Carvalho, para a Função de Coordenadora do PNI, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 2º A Presente portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 28 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:D7E62B0C

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 004/2025.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e material permanente para a Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre/rr**.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE – RR/CNPJ: 04.056.206/0001 – 94.

CONTRATADA: J.R SAÚDE LTDA/ CNPJ: 17.552.426/0001-50
VALOR TOTAL PARA O ITENS 22 e 23: **R$ 130.496,00** (Cento e trinta mil, quatrocentos e noventa e seis reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência observará o exercício financeiro e a disponibilidade de créditos orçamentários, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

Alto Alegre – RR, 22 de abril de 2025.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal de Alto Alegre – RR

LUEDJA MARIA LEMOS PINHO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:F1D1F6EF

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SLC
ERRATA

Processo Administrativo nº. 00006/2024 - SEMSA
Pregão Presencial nº. 0002/2024

RESULTADO DE LICITAÇÃO

Publicada no dia 15 de maio de 2025, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima Edição Ano X | nº. 2397, página 09, com Código Identificador: D666451D; será corrigida de acordo com as referências que seguem:

Onde se lê:

ITEM: 28-**R$** 3.000,00
Valor total de **R$ 801.157,56 (OITOCENTOS E UM MIL, CENTO E CINQUENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)**.

Leia-se:

ITEM: 28-**R$** 300,00
Valor total de **R$ 798.457,56 (SETECENTOS NOVENTA E OITO MIL, QUATROCENTOS CINQUENTA E SETE E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)**.

Alto Alegre – RR, em 28 de maio de 2025.

PEDRO LINDEMBERG SILVA RUIZ
Agente de Contratação/Pregoeiro da SELC/PMAA.

Publicado por:
Ezequias Bezerra de Oliveira
Código Identificador:003A9C96

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

CPL
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2025 – SMLC LEI FEDERAL Nº 114.133/21.

O Município de Amajarí - RR, baseado nos termos da Lei 14.133/21, Inexigibilidade de Licitação, Art. 74, III e decreto Municipal nº 061/2024 de 31 de janeiro de 2024 e alterações subsequentes, torna público o Processo Licitatório nº 033/2025 – SEMAD na Modalidade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 002/2025 de 22/05/2025.

Inexigibilidade de Licitação para contratação do SEBRAE/RR - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Roraima, para a prestação de Assessoria Tecnica, para Projeto Cidade Empreendedora, com objetivo de fomento do empreendedorismo, especialmente aos pequenos empreendimentos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração- SEMAD da Prefeitura Municipal de Amajarí – RR, conforme condições constantes do Termo de Referência.

Empresa Contratada: SEBRAE/RR - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Roraima, inscrita no CNPJ (MF) Nº 04.685.236/0001-60

Valor Contratado R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).
Vigência de 22/05/2025 a 30/12/2025

Demais informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Licitações e Compras do Município de Amajarí-RR do Município, no horário de expediente.

Amajari-RR, 22 de maio de 2025.

NUBIA COSTA LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:A71D06DE

CPL
EXTRATO DO 1° TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2025

PROCESSO N° 014/2024
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 006/2024.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR.
CONTRATADA: ASG- ENGENHARIA E SERVIÇOS -EPP- CNPJ: 19.669.111/0001-13
OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo, trata-se da adequação do quantitativo de serviços e preços conforme planilha apensa nos autos, com base no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.
DO ADITIVO: Conforme pactuado no Aditivo de Serviços elencados na Planilha apensa nos autos, cujo impacto financeiro chega a valor R$ 245.915,44 (Duzentos e quarenta e cinco mil, novecentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos) que correspondente a 49,48% do valor inicialmente estabelecido, passando o valor global para R$ 742.950,32 (Setecentos e quarenta e dois mil, novecentos e cinquenta reais e trinta e dois centavos).
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2025.

Amajarí/RR, 17 de março de 2025

NÚBIA COSTA LIMA
Prefeita

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:2252B33D

CPL
EXTRATO DO CONTRATO N° 033/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 002/2025 - SMLC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 033/2025 – SEMAD
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR
CONTRATADA: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RORAIMA - SEBRAE/RR
OBJETO: Contratação de entidade para Prestação de Assessoria Tecnica, para Projeto Cidade Empreendedora, com objetivo de fomento do empreendedorismo, especialmente aos pequenos empreendimentos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração- SEMAD da Prefeitura Municipal de Amajarí – RR
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISDTRAÇÃO – SEMAD
Exercício: 2025.
Programa de Atividade: 12.122.0002.2.019
Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.
Tipo de Empenho: Global
Valor total para a presente despesa será de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: 22/05/2025 a 30/12/2025
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30 de dezembro de 2025, contatados a partir da assinatura do contrato.

DATA DE ASINATURA: 22 de maio de 2025
Declaro para os devidos fins, que a publicação do extrato, segue as disposições da Lei n° 14.133/2021.

Amajari/RR, 22 de maio de 2025

NUBIA COSTA LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:299B5A6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 133/2025

DECRETO Nº 133/2025

Regulamenta, no âmbito do Município de Amajari/RR, a Lei Federal nº 12.527/2011, cria o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – e-SIC, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI/RR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, IV da Lei Orgânica Municipal e,
CONSIDERANDO o inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, que assegura a todos o direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral;
CONSIDERANDO o disposto no inciso II do § 3º do art. 37 da Constituição Federal, que impõe a obrigação de disciplinar o acesso a registros administrativos e informações sobre atos de governo;
CONSIDERANDO o § 2º do art. 216 da Constituição Federal, que garante o acesso de todos a documentos públicos e determina a proteção ao patrimônio cultural;
CONSIDERANDO a necessidade de implementar, no âmbito do Município de Amajari/RR, o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – e-SIC, como instrumento para assegurar a efetividade do direito fundamental de acesso à informação;
CONSIDERANDO a obrigatoriedade de cumprimento da Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação,
DECRETA:
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Município de Amajari/RR, o direito fundamental de acesso à informação, em consonância com o inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37, § 2º do art. 216 todos da Constituição Federal.
Art. 2º O acesso à informação pública é direito fundamental do cidadão e dever da Administração Pública, sendo assegurado a todos,

independentemente de motivação, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
Art. 3º Para fins deste Decreto, considera-se:
I – informação: dados, processados ou não, que possam ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio ou formato;
II – interessado: qualquer pessoa natural ou jurídica que apresente pedido de acesso à informação.

CAPÍTULO II – DO SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – e-SIC

Art. 4º Fica instituído o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – e-SIC, como ferramenta oficial para viabilizar e assegurar o exercício do direito de acesso à informação pública no âmbito do Município de Amajari/RR.
Art. 5º O e-SIC permitirá:
I – a formulação de pedidos de acesso à informação;
II – o acompanhamento do trâmite das solicitações;
III – a obtenção de respostas em meio eletrônico;
IV – a interposição de recursos em caso de negativa ou ausência de resposta.
Art. 6º O e-SIC deverá ser disponibilizado de forma permanente e acessível no sítio oficial do Município de Amajari/RR na internet.
Art. 7º A gestão e operacionalização do e-SIC caberá à Controladoria Geral do Município, ou outro órgão designado, que terá as seguintes atribuições:
I – recepcionar, processar e responder os pedidos de informação;
II – orientar os demais órgãos municipais sobre o cumprimento da legislação referente ao acesso à informação;
III – consolidar dados estatísticos sobre o atendimento às solicitações;
IV – garantir a segurança, integridade e confidencialidade das informações.

CAPÍTULO III – DO PROCEDIMENTO PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 8º O pedido de acesso à informação deverá conter:
I – identificação do requerente;
II – especificação clara e precisa da informação requerida.
Art. 9º O órgão ou entidade municipal deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.
§ 1º Não sendo possível o acesso imediato, o órgão deverá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa:
I – comunicar a data, local e modo para realizar a consulta ou obter a reprodução;
II – indicar as razões de fato ou de direito da negativa total ou parcial.
Art. 10. O acesso à informação é gratuito, ressalvadas as hipóteses de cobrança do valor necessário ao ressarcimento dos custos dos serviços de reprodução e envio de documentos, conforme regulamentação específica.

CAPÍTULO IV – DAS LIMITAÇÕES AO ACESSO

Art. 11. O acesso à informação poderá ser limitado quando imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado, ou para proteção de informações pessoais, nos termos da legislação federal.
Parágrafo único. A classificação de informações como sigilosas e a proteção de dados pessoais observarão o disposto na legislação federal aplicável.

CAPÍTULO V – DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA

Art. 12. O Município de Amajari/RR deverá promover a transparência ativa, mediante a divulgação, independentemente de solicitação, de informações de interesse coletivo ou geral, no sítio eletrônico oficial, especialmente:
I – estrutura organizacional;
II – despesas;
III – licitações e contratos;
IV – programas, projetos e ações.
Art. 13. A transparência passiva será garantida por meio do e-SIC, permitindo ao cidadão formular pedidos de acesso a quaisquer informações públicas não disponibilizadas de forma ativa.

CAPÍTULO VI – DA PROTEÇÃO E ACESSO A DOCUMENTOS PÚBLICOS

Art. 14. O Município de Amajari/RR assegura o direito de acesso a documentos públicos, bem como a preservação e proteção do patrimônio cultural documental, conforme o disposto no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.
Art. 15. Cabe aos órgãos municipais:
I – adotar medidas para assegurar a adequada gestão documental;
II – proteger e preservar o patrimônio documental e cultural do Município;
III – garantir o acesso público aos documentos, observadas as restrições legais.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Controladoria Geral do Município.
Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Amajari/RR 28 de maio de 2025.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:6DBC3D9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO

DECRETO Nº 125/2025, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a Exoneração a pedido, servidora em cargo efetivo do Município de Amajari e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 152, Inciso V, combinado com a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido, Servidora Pública Municipal**, Cledeane Ribeiro da Silva,** CPF n° 008.901.262-32, lotada na Escola Municipal Ieda da Silva Amorim, em cargo efetivo de Professor de Educação Básica (PEB) – Classe B.
Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de abril de 2025.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari-RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:EAD9357C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO

DECRETO Nº 126/2025, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a Exoneração a pedido, servidora em cargo efetivo do Município de Amajari e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 152, Inciso V, combinado com a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido, Servidora Pública Municipal**, Ana Chária Alves Soares,** CPF n° 012.606.252-81, lotada na Escola Municipal Ieda da Silva Amorim, em cargo efetivo de Professor de Educação Básica (PEB) – Classe B.
Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 4 de abril de 2025.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari-RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:DDE058B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO

DECRETO Nº 127/2025, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a Exoneração a pedido, servidora em cargo efetivo do Município de Amajari e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 152, Inciso V, combinado com a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido, Servidora Pública Municipal**, Geane Cavalcante de Souza,** CPF n° 808.387.742-53, lotada na Escola Municipal Ieda da Silva Amorim, em cargo efetivo de Professor de Educação Básica (PEB) – Classe B.
Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 4 de abril de 2025.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari-RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:C008DBA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO

DECRETO Nº 128/2025, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a Exoneração a pedido, servidor em cargo efetivo do Município de Amajari e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 152, Inciso V, combinado com a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido, Servidor Público Municipal**, Natanael da Silva Souza,** CPF n° 022.715.412-63, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, em cargo efetivo de Vigia.
Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 8 de maio de 2025.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari-RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:5FE10AB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO

DECRETO Nº 129/2025, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a Exoneração a pedido, servidora em cargo efetivo do Município de Amajari e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 152, Inciso V, combinado com a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido, Servidora Pública Municipal**, Francismara Magalhães Filgueiras Galvão,** CPF n° 590.865.642-91, lotada na Creche Municipal Pedro Henrique de Albuquerque Mariano, em cargo efetivo de Secretária de Escola.
Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de maio de 2025.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari-RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:9F4C9302

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO

DECRETO Nº 131/2025, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a Exoneração a pedido, servidor em cargo efetivo do Município de Amajari e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 152, Inciso V, combinado com a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido, Servidor Público Municipal**, Mayderson da Costa Araújo,** CPF n° 031.551.322-56, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto-SEMECD, em cargo efetivo de Técnico Educacional.
Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de maio de 2025.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari-RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:E3861292

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO

DECRETO Nº 132/2025, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a Exoneração a pedido, servidor em cargo efetivo do Município de Amajari e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 152, Inciso V, combinado com a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido, Servidor Público Municipal**, Iuri Mayalison Rodrigues Bispo,** CPF n°029.624.822-77, lotado na Creche Municipal Pedro Henrique de Albuquerque Mariano, em cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais.
Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de maio de 2025.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari-RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:7F9051E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO A PEDIDO

DECRETO Nº 130/2025, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a Exoneração a pedido, servidora em cargo efetivo do Município de Amajari e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 152, Inciso V, combinado com a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido, Servidora Pública Municipal**, Maria Betânia Mota de Jesus,** CPF n° 793.077.602-68, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto-SEMECD, em cargo efetivo de Assistente de Aluno.
Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de maio de 2025.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari-RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:6F68065F

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 145 - DIANA BARROS BUCKLEY, CARGO DE PROFESSORA DE INGLES

DECRETO Nº 145/2025.
BONFIM – RR, 28 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO.

O Prefeito Municipal de Bonfim, Estado de Roraima, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica exonerado(a), a pedido, nos termos do Artigo 43, da Lei Municipal nº 050, de 17 de junho de 2003, a partir da data de 01/04/2025, o(a) servidor(a) **DIANA BARROS BUCKLEY**, matrícula nº 258-4, inscrito(a) no CPF nº ***-15, cargo de PROFESSORA DE INGLES, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação - SMED, da Prefeitura Municipal de Bonfim.
Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01/04/2025.
Art. 3.º - Ficam revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 28 de maio de 2025.

ROMUALDO FEITOSA DA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:6350387C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 146 - FICA EXONERADO(A), EDSON DA SILVA BARROS,AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGILÂNCIA

DECRETO Nº 146/2025.
BONFIM – RR, 28 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO.

O Prefeito Municipal de Bonfim, Estado de Roraima, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica exonerado(a), a pedido, nos termos do Artigo 43, da Lei Municipal nº 050, de 17 de junho de 2003, a partir da data de 4/4/2025, o(a) servidor(a) **EDSON DA SILVA BARROS**, matrícula nº 4488-1, inscrito(a) no CPF nº ***-58, cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGILÂNCIA, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação - SMED, da Prefeitura Municipal de Bonfim.
Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 04/04/2025.
Art. 3.º - Ficam revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 28 de maio de 2025.

ROMUALDO FEITOSA DA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:B0E995B4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 147 - FICA EXONERADO(A), EDICARLA MONTEIRO DE CARVALHO,CARGO DE PROFESSORA DE ENSINO INFANTIL E ANOS INICIAIS

DECRETO Nº 147/2025.
BONFIM – RR, 28 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO.

O Prefeito Municipal de Bonfim, Estado de Roraima, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica exonerado(a), a pedido, nos termos do Artigo 43, da Lei Municipal nº 050, de 17 de junho de 2003, a partir da data de 17/03/2025, o(a) servidor(a) **EDICARLA MONTEIRO DE CARVALHO**, matrícula nº 2278-1, inscrito(a) no CPF nº ***-49, cargo de PROFESSORA DE ENSINO INFANTIL E ANOS INICIAIS, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação - SMED, da Prefeitura Municipal de Bonfim.
Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 17/03/2025
Art. 3.º - Ficam revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 28 de maio de 2025.

ROMUALDO FEITOSA DA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:4C381AEC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 148 - FICA EXONERADO(A), DHESSICA ALVES DOS SANTOS, ARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

DECRETO Nº 148/2025.
BONFIM – RR, 28 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO.

O Prefeito Municipal de Bonfim, Estado de Roraima, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica exonerado(a), a pedido, nos termos do Artigo 43, da Lei Municipal nº 050, de 17 de junho de 2003, a partir da data de 13/5/2025, o(a) servidor(a) **DHESSICA ALVES DOS SANTOS**, inscrito(a) no CPF nº ***-94, cargo de ASSISTENTE SOCIAL, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação - SMED, da Prefeitura Municipal de Bonfim.
Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeito à data de 13/05/2025.
Art. 3.º - Ficam revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 28 de maio de 2025.

ROMUALDO FEITOSA DA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:BB118D88

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 149 - FICA EXONERADO(A), ILENICE PEREIRA DA SILVA, CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

DECRETO Nº 149/2025.
BONFIM – RR, 28 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO.

O Prefeito Municipal de Bonfim, Estado de Roraima, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica exonerado(a), a pedido, nos termos do Artigo 43, da Lei Municipal nº 050, de 17 de junho de 2003, a partir da data de 14/03/2025, o(a) servidor(a) **ILENICE PEREIRA DA SILVA**, inscrito(a) no CPF nº ***-78, cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação - SMED, da Prefeitura Municipal de Bonfim.
Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 14/03/2025.
Art. 3.º - Ficam revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 28 de maio de 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:F085C36C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 057/2021. ORIGEM: PROCESSO N° 113/2021 - SMTPS. - PREGÃO PRESENCIAL N° 034/2021-CPL.

EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 057/2021.
ORIGEM: PROCESSO N° 113/2021 - SMTPS. - PREGÃO PRESENCIAL N° 034/2021-CPL.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30
CONTRATADA: LUIZ L. B. TORRES EIRELI. - CNPJ: 40.705.177/0001-08
RESPONSÁVEL: LUIZ LEANDRO BRAGA TORRES. - CPF: 018.***.***-30 - PROPRIETÁRIO.
OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de execução dos serviços e o prazo de vigência do objeto do Contrato N° 057/2021, por mais 12 (Doze) meses consecutivos contados a partir do dia 21/05/2025, e podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei Nº 8.666/93.
Dotação Orçamentária: Secretaria de Municipal do Trabalho e Promoção Social - SMTPS. - Exercício: 2025.
Programa de Trabalho:
08.122.0800.2110.0000 – SMTPS.
08.243.0805.2033.0000 – CRAS.
08.244.0803.2060.0000 – IGD-PBF.
08.243.0805.2010.0000 – SCFV.
08.244.0806.2059.0000 – CREAS.
08.243.0802.2018.0000 – CRIANÇA FELIZ.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: Recursos Próprios/CRAS/IGD-PBF/SCFV/CREAS/CRIANÇA FELIZ.
Tipo de Empenho: Estimativo.
No valor total de: R$ 32.200,00 (Trinta e dois mil e duzentos reais).
VIGÊNCIA do 4° TERMO ADITIVO ao CONTRATO Nº 057/2021: De 12 (Doze) meses contados a partir da data de 21/05/2025.
DATA da ASSINATURA: 21/05/2025.

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:A9AB4F56

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - 004/2025 PROC. 106/2025-SMAD -

Aviso de Dispensa de Licitação - 004/2025 PROC. 106/2025-SMAD.
Publicado em28 de maio de 2025. Categoria: Dispensa.
Referente: Manifestação de interesse da Prefeitura Municipal em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021.
Objeto: Aquisição e fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s para atender Prefeitura Municipal de Bonfim.
A Prefeitura Municipal de Bonfim, Estado de Roraima, torna público para conhecimento dos interessados, que instaurou Processo de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, destinado à contratação do objeto em epígrafe.
Visando atender ao disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, a Prefeitura Municipal vem manifestar interesse em receber propostas de eventuais interessados na execução dos serviços constantes do objeto acima descrito.
Eventuais interessados deverão enviar suas propostas através do e-mail selcobonfim@gmail.com **até as 13:30min do dia 03 DE JUNHO DE 2025**.
Os anexos da referida dispensa podem ser solicitados através do e-mail selcobonfim@gmail.com da Prefeitura Municipal de Bonfim.
Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail selcobonfim@gmail.com.

Bonfim/RR, em 28 de maio 2025.

ÂNGELA AZEVEDO DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:97EAE7ED

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA, atendimento ao inciso I, §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 012/2025, concernente ao PROCESSO Nº 053/2025 para "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MECÂNICOS PARA CONSERTO E MANUTENÇÃO DA MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K. DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA – RR". Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviar no e-mail da Comissão de Contratação da Prefeitura de Pacaraima - RR, até as 18 horas (horário local) do dia 02/06/2025, PROPOSTA DE PREÇO, após análise de proposta a empresa que obtiver o menor preço apresente a documentação para HABILITAÇÃO, conforme o art. 62, 63, da Lei nº 14.133/2021. Após análise, a empresa será convocada para devida assinatura de contrato. Aos interessados, solicitar envio de Termo de Referência por e-mail: pacaraima.dispensa@gmail.com

Pacaraima – RR, 28 de maio de 2025.

WHIRDÊNIO SILVA DE SOUZA
Agente de Contratação
Portaria nº 017/2025

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:6C33C948

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DA DISPENSA Nº 009/2025.

A**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**, sediada a Rua Monte Roraima, s/n – Vila Nova, Pacaraima - RR. Comunica aos interessados em conformidade com Art. 75, II, §3º da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, DECLARA O RESULTADO da Dispensa nº 009/2025, Processo nº 045/2025, com a seguinte empresa vencedora:

EMPRESA: E. N. DA SILVA JUNIOR – EPP
CNPJ: 13.114.479/0001-10.
Valor Total: R$ 51.160,00 (Cinquenta e um mil, cento e sessenta reais.).

Pacaraima - RR 27 de maio de 2025.

WHIRDÊNIO SILVA DE SOUZA
Agente de Contratação/Pregoeiro
Port.: 017/2025

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:D4457E79

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO Nº 12/2025

DECRETO EXECUTIVO Nº 12/2025
PACARAIMA, 28 DE MAIO DE 2025.

REGULAMENTA O AGENTE DE CONTRATAÇÃO, A EQUIPE DE APOIO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, DO FISCAL DE CONTRATO, DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, DO FLUXO DOS PROCESSOS, DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS E SEU ANEXOS E DA APROVAÇÃO JURÍDICA NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA**, no uso de suas atribuições legais dispostas nos artigos 23, II; 24, XII e 198 da Constituição Federal c/c artigos 13, I, II e III e, 81, V, XI, da Lei Orgânica do Município de Pacaraima e, considerando o disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Art. 1º 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. 2º 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. 3º 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. 4º O agente de contratação possui o dever de comunicar à autoridade competente qualquer interferência indevida sobre o exercício de suas competências.
Art. 5º O servidor designado como agente de contratação, deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:
ser servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente da Administração Pública:
§1º 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.
§2º 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.
§3º 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.
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;
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;
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. 6º É possível a designação de mais de um agente de contratação.
Art. 7º O agente de contratação atuará nas contratações de objetos comuns e nas alienações de bens.
Art. 8º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio.
Art. 9º 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 aos requisitos das alíneas "a" a "d", 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. Cabe 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 Nas 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:

a) admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a.1) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

a.2) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

a.3) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

b) 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;

c) 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

f) 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:

prestar apoio técnico e operacional ao gestor com informações pertinentes às suas competências;

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;

emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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;

comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
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;
comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
auxiliar o gestor com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
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;
Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
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;
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;
Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
Comunicar ao gestor, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

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

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 6º 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.

§ 7º 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:
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;
Declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual;
Autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento do processo de contratação;
Elaboração de **Estudo Técnico Preliminar** para demonstração da adequação e da viabilidade da contratação pretendida, conforme o caso;
Elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, conforme o caso;
Requisição do objeto exarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da contratação, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar;
Elaboração do anteprojeto, quando cabível, termo de referência e/ou projetos básico e Executivo;
Elaboração de estimativa de valor da contratação pretendida;
IX - 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;

§ 1º 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.

§ 2º O documento de formalização de demanda deverá conter os seguintes elementos:
a justificativa da necessidade da contratação considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
a quantidade de serviço a ser contratada;
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. 9º;

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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º Compete ao órgão centralizador mencionado no caput, dentre outras atribuições:
Instituir instrumentos que permitam a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;
Definir catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços;

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.
§ 5º Até que seja implementado 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.
§ 6º 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.
§ 1º 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.
§ 2º O **ETP** deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.
§ 3º O **ETP** será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.
§ 4º 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:
- Cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto;
- De aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no âmbito do Município de Pacaraima 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;
- De aquisição de bens e prestação de serviços em que haja necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior;
- 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;
- 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;
- Quando houver necessidade de audiência ou consulta pública;
- De fornecimento e prestação de serviço associado, nos termos do inciso XXXIV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Internacionais, nos termos do inciso XXXV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis;
- para contratações de Soluções de TIC.
§ 1º 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.
§ 2º 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.
§ 3º 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.
§ 4º 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:
- Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- 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;
- 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:
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;
ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
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; e
d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.
- Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- 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;
- 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;
- Justificativas para o parcelamento ou não da solução;
VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- 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;
- Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- 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;
- 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; e
- 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.
§ 1º 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.
§ 2º 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.

§ 3º 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.
§ 4º 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.
§ 5º 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.
§ 6º 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.
§ 1º 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.
§ 2º 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.
§ 1º 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.
§ 2º A Controladoria do Município, mediante portaria poderá estabelecer outras hipóteses em que será obrigatória a elaboração da matriz de riscos.
§ 3º 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.
§ 1º 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.
§ 2º 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:
- Definição do objeto, incluídos os quantitativos, as unidades de medida e os códigos do Compras.gov.br - CATMAT e CATSER;
- 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;
- 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;
- Previsão da vedação ou da participação de empresas sob a forma de consórcio no processo de contratação e justificativa para o caso de vedação;
- Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas;
- 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;
- Especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- 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;
- Justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, se for o caso;
- 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;
- 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;
- Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;
- 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;
- Parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço;
- 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;
- Prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- Prazo para a assinatura do contrato;
- 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;
- 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;
- 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;

- Previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida;
- Previsão das condições para subcontratação ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida;
- 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;
- Critérios e prazos de medição e de pagamento;
- 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;
- Direitos autorais e propriedade intelectual, bem como sigilo e segurança dos dados, se for o caso; e
- demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento.

§1º Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no caput, o termo de referência deverá conter:
- Justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;
- Indicação do órgão ou entidade gerenciador da ata;
- Indicação dos órgãos ou entidades participantes da ata;
IV - Prazo para assinatura da ata;
- Prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação;
- 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;
- 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; e
- 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.

§ 2º 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. 39 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. 40 A excepcional formalização de contratação sem projeto executivo demanda a comprovação da inexistência de prejuízo no Estudo Técnico Preliminar.

Art. 41 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:

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;

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;

Definir as condições de execução e pagamento, as garantias eventualmente exigidas e ofertadas e as condições de recebimento do objeto;

Apresentar a motivação circunstanciada das condições previstas no edital, especialmente, exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-inanceira, 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;

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;

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. 42 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. 43 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:
- Justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;
- Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- Razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços;
IV - Justificativa do preço a ser contratado; e
V - Requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato.

Art. 44 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:

Durante a fase de julgamento das propostas;

Após a homologação, como condição para a assinatura do contrato; ou

III- No período de vigência contratual ou da ata de registro de preços.

§ 1º 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.

§ 2º São requisitos para a solicitação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, além de outros que sejam necessários:
- Previsão no termo de referência e no instrumento convocatório;
- Apresentação de justificativa para a necessidade de sua exigência;
- Previsão de critérios objetivos de avaliação detalhadamente especificados;
- 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;
- 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;
- Prazo e forma de apresentação das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade;
- 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.

§ 3º 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. 45 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. 46 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;

- 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;

- 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;

- 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; ou

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.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 6º 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.

§7º- 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. 47 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. 48 O resultado da pesquisa de preços será a média, mediana ou o menor dos preços obtidos, observados os seguintes parâmetros:

- 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;

- 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. 49 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:

§ 1º - 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) e;

§ 2º - 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.

§ 3º - 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.

§4º Na hipótese referida no caput, deverá a autoridade competente atestar que os sistemas oficiais utilizados refletem adequadamente a realidade mercadológica do Município.

§ 5º - 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.

§ 6º 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.

§ 7º 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. 50 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. 51 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 Pacaraima para análise e parecer.

Art. 52 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. 53 O responsável deverá documentar todo o meio utilizado para realização 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. 54 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.

§ 1º 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.
§ 2º 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. 55 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.
§ 1º 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.
§ 2º 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.
§ 3º 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. 56 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. 57 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:
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;
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;
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.
§ 1º O demonstrativo exigido no inciso II deverá fazer menção expressa à previsão específica da LDO e do PPA.
§ 2º 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.
§ 3º 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.
§ 4º 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.
§ 5º 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. 58 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.
§ 1º 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.
§ 2º O sigilo tratado neste artigo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.
Art. 59 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. 60 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.
§1º 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.
§2º 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. 61 Para contratação de bens e serviços de natureza comum será utilizada preferencialmente a modalidade licitatória **pregão**, em sua via eletrônica.
§1º. 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.
§2º. 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.
§ 3º 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.
§ 4º Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que 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. 62 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.
§ 1º Os editais e respectivos anexos, inclusive minutas de contratos administrativos, deverão ser aprovadas pela Assessoria Jurídica do Município, devendo quaisquer alterações ser expressamente indicadas e devidamente justificadas.
§ 2º Compete aos órgãos e entidades promotores da contratação, a elaboração do edital e respectivos anexos, inclusive, minutas de contratos administrativos.
§ 3º 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.
§ 4º 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 submete-los à Assessoria Jurídica do Município.
Art. 63 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:
- O objeto da licitação;
- A modalidade e a forma de realização da licitação, eletrônica ou presencial;

- 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;
- Os requisitos de conformidade das propostas;
- Os critérios de desempate e os critérios de julgamento;
- Os requisitos de habilitação;
- O prazo de validade da proposta;
- Os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
- A possibilidade e as condições de subcontratação e de participação de empresas sob a forma de consórcios;
- A exigência de prova de qualidade do produto, do processo de fabricação ou do serviço, quando for o caso, por meio de:
indicação de marca ou modelo;
apresentação de amostra;
realização de prova de conceito ou de outros testes;
apresentação de certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar; e
de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.
XI - Os prazos e condições para a entrega do objeto;
- As formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajustamento do preço, independentemente do prazo de duração do contrato;
- A exigência de garantias e seguros, quando for o caso;
- 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;
- As sanções administrativas; e
- Outras indicações específicas da licitação.

Art. 64 Integram o instrumento convocatório, como anexos, dentre outros:
I - O termo de referência;
- A minuta do contrato ou do instrumento equivalente e da ata de registro de preços, quando houver;
- O orçamento estimado, se não for sigiloso;
- 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; e VII - A matriz de risco, quando for o caso.

Art. 65 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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. 66 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. 67 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.

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

§ 2º 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);

§3º 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. 68 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. 69 Encerrada a licitação, os autos serão submetidos à análise da autoridade máxima do órgão ou entidade para eventual homologação dos atos realizados.

§ 1º A homologação pressupõe prévia manifestação da unidade de controle interno da Prefeitura de Pacaraima.

§ 2º Quando o órgão de controle interno constatar irregularidades, deverá adotar as providências cabíveis, tais como: indicar, de forma expressa e motivada, os vícios encontrados; 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; e, 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.

§ 3º 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. 70 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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. 71 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. 72 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. 73 O processo de contratação direta deverá ser instruído com os seguintes elementos:
I – Documento de formalização da demanda;
- Estudo Técnico Preliminar, Análise de riscos, Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, quando for o caso,
- 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;
– 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;
Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação exigidos pela legislação e previstos no termo de referência ou projeto básico;
Proposta assinada pelo fornecedor ou executante, com o detalhamento das condições da contratação e dos preços global e unitários;

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 Niterói.
§ 1º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Riscos será facultativa nos seguintes casos:
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;
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.
§ 2º 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.
§ 3º A justificativa de preço exigida pelo inciso IV do caput deverá ser preferencialmente realizada conforme um ou mais métodos previstos no art. 23, § 1º, da Lei Federal n.º 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.
§ 4º 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.
§ 5º 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.
§ 6º A compensação prevista no parágrafo anterior deverá observar todas as condicionantes e os requisitos fixados no regramento 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. 74 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. 75 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. 76 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 nº 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. 77 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.
§ 1º 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.
§ 2º 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. 78 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 nº 14.133/2021.
§ 1º 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.
§ 2º 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. 79 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. 80 As hipóteses previstas no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021 são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição.
§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput do artigo 74 da Lei Federal nº 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.
§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se empresária exclusiva 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.
§ 3º As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do caput do art. 74 da Lei Federal nº 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.
§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput do art. 74 da Lei 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 razoes 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. 81 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 §1º do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 82 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. 83 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. 84 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.º 14.133/2021.

§ 1º Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n.º 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, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

Art. 85 Nas hipóteses de dispensa de licitação com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n.º 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, § 3º, da Lei Federal n.º 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. 86 Na hipótese de dispensa de licitação com fundamento no inciso VIII do art. 75 da Lei Federal n.º 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.

§ 1º. Para os fins do inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 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. 87 Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 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. 88 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. 89 O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição de bens ou contratação de obras ou serviços, obedecerá ao disposto nesta Seção.

Art. 90 Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:
Quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;
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;
Quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Municipal.

§ 1º 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.º 14.133/2021.

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

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

Art. 91 Compete à Pasta 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.

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

§ 2º A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:
A natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão responsável pelo certame;
Excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

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

Art. 92 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.

§ 1º 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.

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

Art. 93 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. 94 O edital de licitação para registro de preços deverá observar o disposto no art. 82 da Lei 14.133/2021, além de prever:
O prazo de validade da ata de registro de preços e a eventual possibilidade de prorrogação;

Os órgãos e entidades participantes;
Os limites global e individual para adesões;
O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgãos gerenciador, participantes e não participantes.

DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 95 Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:
Realizar o procedimento de intenção de registro;
Consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
Elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços;
Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;
Realizar a necessária pesquisa de mercado ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;
Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
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;
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;
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;
Analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;
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.
§ 1º 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.
§ 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.
§ 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão. Subseção

ÓRGÃO PARTICIPANTE

Art. 96 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:
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;
Manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e
Tomar conhecimento da ata de registo de preços, inclusive as respetivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório.
Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter indicação do fornecedor, dos respetivos quantitativos e dos valores a serem praticados, encaminhando posteriormente as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
Assegurar-se, quando do uso da ata de registo 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;
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; e
Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registo 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. 97 A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador.
§ 1º 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.
§ 2º 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.
§ 3º **O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado**.
§ 4º 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.
§ 5º As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:
Documento que ateste a equivalência do objeto registado com a necessidade administrativa do órgão não participante;
Nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;
Demonstração da vantajosidade dos preços registados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;
Autorização expressa do órgão gerenciador;
Autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registado nos moldes previstos no § 4º deste artigo.
§ 6º 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. 98 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. 99 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
Sanções pelo descumprimento de suas diretrizes;
Hipóteses de cancelamento e extinção prematura da ata de registo;
Preço registado e condições de pagamento;
Necessidade de permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registados;
Critério de recaptação dos preços registados em razão da superveniente alteração da realidade do mercado;
A informação sobre a possibilidade ou não de prorrogação caso exista saldo ao final da vigência; e
Limites global e individual para adesão de órgãos não participantes.
Art. 100 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. 101 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:

O preço registado e a indicação dos respetivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;

Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata; e

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 respetivos preços a serem praticados.

Art. 102 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. 103 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. 104 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.

§ 1º O cadastro de reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I - Impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

Descumprimento das condições da ata pelo compromitente;

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;

Liberação do compromisso por razões admitidas neste decreto.

§ 2º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§ 3º 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. 105 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. 106 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. 107 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.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º 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.

§ 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

Art. 108 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:

A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

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;

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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no §2º 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.

§ 4º 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.

§ 5º Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

§ 6º 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.

§ 7º 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.

§8º 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. 109 O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

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;
Estiverem presentes razões de interesse público; e
Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.
§ 1º 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.
§ 2º O disposto no § 3º 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. 110 Quaisquer alterações contratuais para fins de acréscimo ou supressão de itens do objeto deverão ser instruídas com os seguintes documentos:
Cópias do Edital, do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original;
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;
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;
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;
Minuta do termo aditivo a ser celebrado, conforme padrão aprovado pela Assessorai 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, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do art. 48 deste Decreto.
Art. 111 A gestão do contrato deverá notificar o contratado para complementar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida.
Art. 112 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. 113 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:
Não acarretar para a Administração encargos contratuais superiores àqueles oriundos de uma eventual rescisão contratual por razoes de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;
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;
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;
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. 114 Os pedidos de prorrogação dos prazos de contratos de serviços e fornecimentos contínuos deverão ser instruídos com:
Cópias do Edital, do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original;
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,
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;
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, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
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;
Minuta do termo aditivo a ser celebrado, conforme aprovado pela Assessoria Jurídica do Município.
§ 1º Na forma do disposto no artigo 107 da Lei Federal n.º 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.
§ 2º 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).
§ 3º Caso a Pasta responsável pelo contrato opte por rescindir o contrato, na forma do art. 106, III e § 1º, da Lei 14.133/2021, a decisão deverá ser embasada em análise que leve em consideração eventuais prejuízos a se- rem ressarcidos ao particular.
§ 4º A gestão do contrato deverá notificar o contratado para prorrogar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida.
Art. 115. Os contratos por escopo terão seu prazo de vigência automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído dentro do prazo previsto.
§ 1º 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 o adequado procedimento e a devida publicidade, instruindo o processo com:
Cópia do Edital, do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original;
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,
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.
§ 2º 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.
§ 3º 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. 116 A gestão do contrato deverá notificar o contratado para prorrogar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida.
Art. 117 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 a data de vencimento do contrato, sob pena de responsabilização funcional do gestor do contrato.

DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

Art. 118 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:
- 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 recaptação.
- Análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;
- 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.
- Autorização por parte da autoridade máxima da Pasta.
Parágrafo Único. Caso o pedido de reajustamento seja formulado no prazo previsto 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. 119 As locações de bens imóveis observarão as regras gerais e procedimentos para a contratação previstos neste Decreto.
Art. 120 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. 121 O processo de locação de imóveis deve ser instruído com:
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;
Declaração da inexistência de imóvel no acervo municipal apto a atender às necessidades administrativas;
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;
§1º. Na hipótese de contratação por inexigibilidade de licitação, além da documentação prevista no caput, deve ser apresentada:
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;
Laudo de avaliação prévia do bem, elaborado por engenheiro ou arquiteto do quadro da Prefeitura, de acordo com as normas técnicas de referência;
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;
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;
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.
Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte do locador, na forma prevista na legislação;
Documentação hábil a comprovar a legitimidade do titular do bem para formalizar a locação do imóvel;
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;
documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para fazer frente a despesa prevista para o exercício financeiro em que iniciado o período locatário;
Minuta do contrato de locação, conforme modelo aprovado pela Assessoria Jurídica do Município;
Manifestação jurídica, quando o valor anual da locação ultrapassar o limite de dispensa fixado pelo art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.
§2º. 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, admitindo-se a apresentação de outros documentos idôneos a comprovar sua legitimidade para figurar como locador do bem perante a Administração Municipal.
Art. 122 O prazo máximo dos contratos de locação ou da soma de suas prorrogações não poderá ultrapassar 10 anos.
§1º Para que as locações com prazo inicial superior a 12 meses sejam cabíveis, deverá ser demonstrado no processo administrativo:
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; e
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.
§2º 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 §1º deste artigo;
IV– as partes ficam autorizadas a renegociar o índice de reajuste quando o índice inicialmente pactuado apresentar distorções mercadológicas.
Art. 123 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.
§ 1º 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.
§ 2º 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.
§ 3º 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. 124 Nos processos de prorrogação do prazo de locação, deverão ser atualizados os documentos, bem como:

A anuência do locador;

A minuta do termo aditivo, conforme modelo padronizado previamente aprovado pela Assessoria Jurídica do Município; e

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. 125 O término da locação dar-se-á pelo advento de seu termo final ou por rescisão.

§ 1º A rescisão do contrato de locação poderá se dar por ato unilateral ou por mútuo consentimento, conforme disciplinado no contrato.

§ 2º Da intenção de rescindir consensualmente o contrato deverá a parte interessada notificar os demais envolvidos com antecedência mínima de 30 dias.

§ 3º A fiscalização do contrato deverá providenciar a elaboração de relatório circunstanciado e fotográfico acerca das condições do imóvel quando de sua devolução.

§ 4º 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. 126 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. 127 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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. 128 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. 129 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. 130 As contratações de serviços de engenharia e/ou arquiteturas caracterizadas como comuns deverão ser licitados 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. 131 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. 132 Quando da aplicação de sanções administrativas aos contratados, deverão ser observadas todas as diretrizes e prazos fixados na Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 6º 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.

§ 7º 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. 133 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. 134 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. 135 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. 136. Fica revogado, em sua integralidade, o Decreto nº 111/2014,

Art. 137 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, EM 28 DE MAIO DE 2025.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito Municipal de Pacaraima

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:214ECB84

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO Nº 13/2025

DECRETO EXECUTIVO Nº 13/2025
Pacaraima, 28 de maio de 2025.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO À INFORMAÇÃO PREVISTA NO INCISO XXXIII, DO ART. 5º, NO INCISO II, DO § 3º, DO ART. 37 E NO § 2º, DO ART. 216, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA/RR

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA**, no uso de suas atribuições legais dispostas nos artigos 23, II; 24, XII e 198 da Constituição Federal c/c artigos 13, I, II e III e, 81, V, XI, da Lei Orgânica do Município de Pacaraima e, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações da Administração Pública Municipal de Pacaraima, previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º, do art. 216, da Constituição Federal, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Decreto:
I – Os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo e Legislativo;

Art. 2º Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública e com as seguintes diretrizes:
I. Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
II. Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
III. Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
IV. Fomento ao desenvolvimento da cultura da transparência na administração pública;
V. Desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:
I. Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
II. Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
III. Informação pública: informação detida pelos órgãos e entidades, não classificadas como sigilosas ou pessoais;
IV. Informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e demais hipóteses legais;
V. Informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
VI. Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
VII. Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
VIII. Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
IX. Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
X. Primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 4º As disposições deste Decreto são aplicáveis a todas as entidades e órgãos da Administração Pública Municipal de Pacaraima, conforme o art. 1º.

Art. 5º É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Pacaraima, independentemente de requerimento, divulgar em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral, ressalvadas as hipóteses de sigilo legalmente previstas.

CAPÍTULO III
DO ACESSO À INFORMAÇÃO E SUA DIVULGAÇÃO

Seção I
Do Dever de Divulgação

Art. 6º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Pacaraima deverão divulgar em seus sítios oficiais na internet, de forma clara e de fácil compreensão, as seguintes informações:
I. Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
II. Registros das despesas e receitas;
III. Informações sobre procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como sobre os contratos celebrados;
IV. Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras do Município;
V. Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.
§ 1º Os dados deverão ser apresentados em formatos abertos e não proprietários, de modo que permitam o acesso e a cópia automatizada das informações, bem como a manipulação e a reutilização dos dados.
§ 2º Os sítios deverão conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso rápido e objetivo à informação desejada.
§ 3º As informações deverão ser atualizadas periodicamente, garantindo-se a sua fidedignidade e integridade.

Seção II
Do Direito de Acesso

Art. 7º Qualquer pessoa natural ou jurídica poderá formular pedido de acesso à informação, por qualquer meio legítimo, devendo o órgão ou entidade pública, no prazo legal, respondê-lo.

Art. 8º O pedido de acesso à informação será formalizado em formulário padrão, disponibilizado nos sítios eletrônicos e nas sedes dos órgãos e entidades, podendo ser também feito verbalmente ou por outro meio legítimo.
§ 1º Não será exigida a apresentação de motivos que justifiquem a solicitação de informações de interesse público, salvo para a concessão de diárias, subsídios e viagens, que deverão conter justificativa para seu deferimento.
§ 2º A solicitação de informação será gratuita, salvo os custos de reprodução de documentos, que serão cobrados do requerente.

Art. 9º As informações solicitadas deverão ser disponibilizadas por meio eletrônico, em cópia, ou para consulta no local, a critério do requerente e desde que não haja restrição legal.

Seção III
Dos Procedimentos para o Pedido de Acesso

Art. 10. O pedido de acesso à informação deverá conter:
I. Nome completo do requerente;

II. Número do documento de identificação (RG ou CPF);
III. Endereço para recebimento de comunicações ou endereço eletrônico;
IV. Especificação clara e precisa da informação desejada.

Art. 11. Não serão atendidos pedidos que:
I. Sejam genéricos;
II. Sejam desproporcionais ou desarrazoados;
III. Exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação, consolidação ou tratamento de dados, ou que configurem consultoria.
Art. 12. O prazo para a resposta do pedido de acesso à informação é de 20 (vinte) dias, contado da data do registro do pedido, prorrogável por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa do responsável.
§ 1º A resposta ao pedido de acesso à informação deverá ser apresentada de forma clara e objetiva.
§ 2º Na hipótese de indeferimento do pedido, de não fornecimento da informação ou de não atendimento da solicitação de acesso, o requerente será comunicado dos motivos, do prazo para recurso e da autoridade competente para apreciá-lo.

Art. 13. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO, EM 28 DE MAIO DE 2025.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:FF6D9F4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA/SEMPA N.º 025/2025

PORTARIA/SEMPA N.º 025/2025 PACARAIMA, 27 DE MAIO DE 2025.

A SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº. 003/2025, do Gabinete do Prefeito de 02 de janeiro de 2025,

*Concede pedido de EXONERAÇÃO de cargo efetivo, para a servidora, **VIVIANE RODRIGUES BATISTA**, matrícula 3158-10, a partir do dia 16/05/2025*.

RESOLVE:

Art.1º EXONERAR, a pedido a partir do dia 16 de maio de 2025, o(a) servidor(a) ***VIVIANE RODRIGUES BATISTA***, Matricula nº *3158-10*, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, do cargo de provimento efetivo de Nutricionista.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE MAIO DE DOIS MIL E VINTE CINCO.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

ROSEANY HAGGE B.DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Planejamento e Administração
Portaria nº003 de 2025

Publicado por:
Eliano Peres Teixeira
Código Identificador:E843D220

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

GABINETE
DECRETO N° 095/2025-GAB

DECRETO N° 095/2025-GAB
DE 21 DE MAIO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DE SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, E DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ- ESTADO DE RORAIMA, Senhor **ELIAS BESCHORNER DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Luiz do Anauá/RR, nos termos do artigo 63, inciso VI.

D E C R E T A:

Art. 1º- Autorizar a cessão da Servidora, **LUCIVANI CATARINO RODRIGUES**, CPF nº 981.910.982-53, **Auxiliar de Secretaria,** nomeado através do Decreto n° 046/11-GAB, de 04 de maio de 2011, para exercer a Função Operacional de Fórum, código TJ/FC-7, no Tribunal de Justiça do Estado de Roraima a ser com lotada na Secretaria da Comarca de São Luiz do Anauá/RR.

Art. 2º- A cessão ocorrerá pelo período inicial de 01 (um) ano, sem ônus para o município de São Luiz do Anauá/RR, nos termos do art. 92 da Lei Municipal n° 131/2003, (Estatuto do Servidor do município de São Luiz do Anauá/RR), compreendido entre 26/06/2025 a 26/06/2026.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de 26/06/2025, revogada as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Palácio Prefeito: Gentil Barbosa Gomes
Gabinete do Prefeito de São Luiz do Anauá/RR
Em: 21 de maio de 2025

ELIAS BESCHORNER DA SILVA
Prefeito de São Luiz do Anauá/RR

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:5E22E561

GABINETE
DECRETO N° 096/2025-GAB

DECRETO N° 096/2025-GAB
DE 27 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar – CAISAN/São Luiz do Anauá-RR, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ - ESTADO DE RORAIMA, Senhor **ELIAS BESCHORNER DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do município de São Luiz do Anauá/RR, nos termos artigo 63, inciso VI,
e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 354 de 02 de abril de 2024.

***CONSIDERANDO** o Decreto nº 086, de 02 de abril de 2024, que cria a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN/* São Luiz do Anauá – *RR.*

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN/São Luiz do Anauá – RR, conforme disposto no art. 4º do Decreto nº 086, de 02 de abril de 2024, os seguintes membros:

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS
Tainan Silva do Nascimento – Presidente
Raline Ellen de Lima Faustino – Secretário Executivo

Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA
Dejailson servolo barboza – Titular
Larrisa Laurdes de Andrade Souza -Suplente

Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI
Elexandro Mendes, – Titular
Verônica de Bousa Barbosa – Suplente
Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Elda Coelho Xavier – Titular
Yanna Menezes Servolo Oliveira – Suplente

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Palácio Prefeito: Gentil Barbosa Gomes
Gabinete do Prefeito de São Luiz Anauá */RR*
Em 27 de maio de 2025

ELIAS BESCHORNER DA SILVA
Prefeito de São Luiz do Anauá */RR*

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:5E72AF41

GABINETE
DECRETO N° 097/2025-GAB

DECRETO N° 097/2025-GAB
DE 27 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação dos membros dos Membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar – CONSEA/São Luiz do Anauá-RR, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ - ESTADO DE RORAIMA, Senhor **ELIAS BESCHORNER DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do município de São Luiz do Anauá/RR, nos termos artigo 63, inciso VI,
e em conformidade com o disposto na Lei Municipal *nº 354 de 02 de abril de 2024*.

CONSIDERANDO o Decreto nº 087, de 02 de abril de 2024, que dispõe sobre *a* criação do Conselho Municipal de Segurança Alimentar – CONSEA/ São Luiz do Anauá – RR.

DECRETA:
Art. 1º - Ficam nomeados para compor *Conselho Municipal de Segurança Alimentar* – CONSEA/São Luiz do Anauá – RR, conforme disposto no art. 07º do Decreto nº 087, de 02 de abril de 2024, os seguintes membros:

GOVERNAMENTAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TAINAN SILVA DO NASCIMENTO
RALINE ELLEN DE LIMA FAUSTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEJAILSON SERVOLO BARBOZA – TITULAR
LARRISA LAURDES DE ANDRADE SOUZA -SECRETÁRIA EXECUTIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
ELEXANDRO MENDES, – TITULAR
VERÔNICA DE BOUSA BARBOSA – SUPLENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELDA COELHO XAVIER – TITULAR
YANNA MENEZES SERVOLO OLIVEIRA – SUPLENTE

SOCIEDADE CIVIL

COOPERATIVA OURO VERDE:
ANDRÉIA DA SILVA SOUSA – TITULAR
JAQUELINE BEZERRA DE OLIVEIRA GOMES– SUPLENTE

ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS DA VICINAL 20
NADIR ARAÚJO PEREIRA – Titular
CLEMILSON DA CONCEIÇÃO DE SOUSA– Suplente

ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS DA VICINAL 14
NOELI PEREIRA DA SILVA – Titular
ROSA ANA DE FREITAS RÊGO– Suplente

ASSOCIAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR
ANTÔNIO SILVA DE MESQUITA – Titular
MOISÉS STAINER GUIMARÃES FERREIRA– Suplente

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES
JUSCILENE BUENO DA SILVA – Titular
CARLOS ALEXANDRE DA SILVA AZEVEDO– Suplente

ASSOCIAÇÃO DOS IDOSOS – ALEGRIA DE VIVER
VIRGINIA APARECIDA BENITES AGUÊRO – Titular
MARIA MASAL DE AZEVEDO– Suplente

ASSOCIAÇÃO DA COLÔNIA DE PESCADORES Z5
MILA DA SILVA PAIVA – PRESIDENTE
MONIZA EMILIA DE SOUZA VIEIRA– Suplente

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Palácio Prefeito: Gentil Barbosa Gomes
Gabinete do Prefeito de São Luiz Anauá */RR*
Em 27 de maio de 2025

ELIAS BESCHORNER DA SILVA
Prefeito de São Luiz do Anauá /RR

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:16D71D6D

GABINETE
REGIMENTO INTERNO

Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de São Luiz do Anauá do Estado de Roraima
CONSEA – SÃO LUIZ DO ANAUÁ /RR

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E PRINCÍPIOS DO CONSEA-SÃO LUIZ DO ANAUÁ

Art. 1º - O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de São Luiz do Anauá do Estado de Roraima - CONSEA- São Luiz do Anauá, com sede e fórum no município de São Luiz do Anauá, instituído pelo Decreto municipal nº 087/2024 de 02 de abril de 2024, é órgão colegiado autônomo, de caráter permanente, descentralizado e participativo, vinculado diretamente a Prefeitura do município de São Luiz do Anauá e de parceria com a sociedade civil.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de São Luiz do Anauá do Estado de Roraima – CONSEA/São Luiz do Anauá, órgão de controle social da Política de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito do município de São Luiz do Anauá/Estado de Roraima, tem como finalidade propor diretrizes, programas e ações voltadas ao Direito Humano à Alimentação Adequada e à nutrição.

Art. 3º - O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de São Luiz do Anauá do Estado de Roraima – CONSEA/São Luiz do Anauá, será norteado pelos seguintes princípios:

Promoção do Direito Humano à Alimentação Adequada e nutrição;
Interação das ações dos poderes públicos estaduais e municipais com as entidades representativas da sociedade e com organismos nacionais e internacionais de cooperação;
Promoção de repartição equitativa dos recursos alimentícios do Estado em relação às necessidades, visando a erradicação da pobreza;
Controle social da Política de Segurança Alimentar e Nutricional.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS DO CONSEA – SÃO LUIZ DO ANAUÁ

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO DO CONSEA/SÃO LUIZ DO ANAUÁ

Art. 4º - O CONSEA - SÃO LUIZ DO ANAUÁ será constituído por doze conselheiros titulares e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito do Município de São Luiz do Anauá dos quais 2/3 serão representantes de entidades da sociedade civil legalmente constituídas, priorizando-se aquelas que desenvolvam ações relacionadas a Segurança Alimentar e Nutricional - SAN, e 1/3 de representantes dos seguintes órgãos governamentais:

I - Secretários Municipais:
01 representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
01 representante da Secretaria Municipal de Saúde;
01 representante da Secretaria Municipal de Educação;
01 representante da Secretaria Municipal de Agricultura.

§ 1º A eleição dos representantes das entidades não governamentais ocorrerá em fórum próprio, convocado através de Edital, coordenado pela sociedade civil e sob a supervisão do Ministério Público Estadual.

§ 2º Caberá ao Executivo Municipal, quando da extinção de um órgão governamental, membro do CONSEA-São Luiz do Anauá, fazer a indicação de um novo órgão.

§ 3º O CONSEA - São Luiz do Anauá poderá contar, na qualidade de observadores com direito a voz, representantes dos seguintes órgãos:

Conselhos afins e organismos internacionais e do Ministério Público.

§ 4º O CONSEA - São Luiz do Anauá poderá contar, ainda, com a presença de convidados, sem direito a voto, nas reuniões, conforme o assunto em discussão.

§ 5º - A entidade não governamental que não comparecer a cinco reuniões consecutivas e/ou alternadas sem justificativa, perderá a representação no CONSEA - São Luiz do Anauá, e será substituída pela entidade suplente, na ordem em que figure na Ata de Eleição realizada de acordo com o § 1° do art. 4° deste Regimento Interno.
§ 6º – O órgão governamental que deixar de comparecer a cinco reuniões consecutivas e/ou alternadas sem justificativa, perderá a representação no CONSEA - São Luiz do Anauá, e será substituído por outro conforme disposto no *caput* art. 4° deste Regimento Interno.

Art. 5º - O CONSEA - São Luiz do Anauá será presidido por conselheiro(a) titular eleito(a) dentre os conselheiros titulares representantes da sociedade civil legalmente constituída e secretariado pelo(a) conselheiro(a) titular representante da Secretaria Municipal Assistência Social.

Art. 6º - Para o cumprimento de sua finalidade, o CONSEA - São Luiz do Anauá terá a seguinte organização:

- Colegiado;
– Presidência;
– Secretaria Executiva e Comissão Técnica Institucional;
IV- Comissões Temáticas Permanentes.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DO CONSEA-SÃO LUIZ DO ANAUÁ

Art. 7º - Compete ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de São Luiz do Anauá do Estado de Roraima – CONSEA - RR:

Acompanhar a atuação integrada dos órgãos governamentais e não governamentais nas ações voltadas ao combate à miséria, à fome e à desnutrição no âmbito do Estado;
Promover e coordenar campanhas educativas e de sensibilização junto à população sobre o Direito Humano à Alimentação Adequada e Política de Segurança Alimentar e Nutricional;
Formular diretrizes e prioridades, a partir das deliberações da Conferência Municipal de SAN, para a Política e o Plano Municipal de SAN, articuladas com a Política Nacional de SAN, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;
Estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação de controle social nas ações integrantes da Política e do Plano Municipal de SAN;
Interagir com a sociedade para a democratização das informações inerentes ao combate à fome, miséria e exclusão social;
Incentivar parcerias que garantam mobilização e racionalização no uso dos recursos financeiros, humanos e materiais disponíveis, tendo em vista a execução do Plano Municipal de SAN;
Solicitar junto às instituições públicas e privadas dados sobre programas e projetos de SAN no Estado;
Acompanhar os indicadores sociais de impacto dos programas de SAN;
Convocar e realizar, a cada dois anos, a Conferencia Municipal de SAN, em conjunto com o Governo do Estado de Roraima, e extraordinariamente por convocação da maioria absoluta dos conselheiros do CONSEA-São Luiz do Anauá;
Estimular a criação, implantação e acompanhamento dos Conselhos Municipais de SAN no Estado de Roraima;
Elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;
Promover a capacitação, em parceria com entidades afins, dos conselheiros dos Conselhos de Segurança Alimentar Estadual e Municipais e demais agentes de SAN;
Realizar audiências públicas de SAN, com o objetivo de levantar indicadores sociais para a formulação de diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de SAN em conjunto com a Prefeitura Municipal de São Luiz do Anauá;
Articular, acompanhar e monitorar, em regime de cooperação com os demais órgãos, a implementação e a convergência das ações inerentes à Política e ao Plano Municipal de SAN;
Promover a institucionalização, no Município, do Fórum Permanente de SAN.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DAS COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 8º - O Colegiado do CONSEA - São Luiz do Anauá é a instância máxima deliberativa, sendo composto pelos(as) conselheiros(as) titulares e suplentes representantes de órgãos governamentais e da

sociedade civil legalmente constituída, nos termos definidos neste Regimento Interno.

§ 1º - Os (as) conselheiros(as) do CONSEA - São Luiz do Anauá serão nomeados(as) pelo Prefeito do Município de São Luiz do Anauá para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos(as) por mais dois anos.

§ 2º - Os (as) Conselheiros(as) do CONSEA - São Luiz do Anauá não receberão qualquer tipo de remuneração e a participação desses, no Conselho, será considerada função pública relevante.

§ 3° - Serão convocados para as reuniões os titulares e os suplentes. Os (As) Conselheiros(as) suplentes substituirão os titulares em seus impedimentos, nas reuniões do CONSEA – São Luiz do Anauá e nas reuniões da Comissão Temática Permanente.

SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO

Art. 9° - As reuniões plenárias serão realizadas na sede do CONSEA-São Luiz do Anauá ou, excepcionalmente, em outro local, mediante decisão do Colegiado.

Art. 10 - As reuniões plenárias ordinárias serão realizadas, uma vez por mês, definidas no calendário anual, ou extraordinariamente quando se fizer necessário.

Art. 11 - A convocação da reunião plenária ordinária deve ser encaminhada aos (às) conselheiros (as), titulares e suplentes, através de suas instituições, com antecedência mínima de 48 horas de sua realização, constando pauta, local, data e horário da reunião.

Art. 12 – A convocação da reunião extraordinária será feita pelo Presidente, quando necessário ou a pedido por, no mínimo, 2/3 dos conselheiros para tratar de assuntos específicos.

Art. 13 - A reunião do Colegiado será instalada com a presença de metade mais um do total de conselheiros titulares ou respectivos suplentes, em primeira convocação, e de 1/3 em segunda convocação.

Art. 14 - Para aprovação de deliberações não consensuais, será exigida a metade mais um de votos do total de conselheiros, exceto para alteração deste Regimento Interno, que exigirá a aprovação de 2/3 do total de conselheiros, observado o disposto no *caput* do artigo 4° deste Regimento Interno.

Art. 15 - As reuniões ordinárias do Colegiado terão a seguinte sequência:

Verificação da presença e do quórum para instalação da reunião;
Apresentação das justificativas de ausência dos conselheiros;
Aprovação e ou alteração da pauta;
Apreciação, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior do colegiado;
Leitura da pauta com informes e consulta das matérias agendadas, preferencialmente com parecer prévio das comissões temáticas permanentes, Comissões Especiais ou Grupos de Trabalho.

§ 1º - Em casos de relevância e urgência o Colegiado poderá mediante aprovação, de maioria simples dos presentes, alterar a ordem do dia, introduzindo proposta extraordinária à pauta.

§ 2º A matéria constante na pauta, mas não discutida e deliberada, permanece na pauta da reunião subsequente para discussão e deliberação.

Art. 16 - Os assuntos apreciados pelo Colegiado serão registrados em Ata circunstanciada que, após lida e aprovada, deverá ser assinada pelo (a) presidente, pelo (a) secretário (a) e pelos (as) conselheiros (as) presentes.

Art. 17 - É facultado aos conselheiros, bem como, a qualquer interessado, a pedido, devidamente formalizado por escrito, o reexame de qualquer deliberação exarada na reunião anterior, lavrada em Ata, sob a alegação de possível ilegalidade, incorreção e inadequação técnica e administrativa.

Parágrafo único - Encerrada a discussão, o presidente apresenta proposta de encaminhamento para votação pelo Colegiado.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO

Art. 18 - Compete ao Colegiado:

Propor, discutir, aprovar matérias pertinentes ao CONSEA - São Luiz do Anauá, ouvida a Comissão Temática Permanente;
Reunir-se, ordinariamente uma vez por mês, ou extraordinariamente, quando de sua convocação;
Eleger o (a) Presidente do CONSEA - São Luiz do Anauá, com quórum mínimo de dois terços de seus conselheiros, para um mandato de 02 anos, com observância do critério de 1/3 e 2/3 definido no caput do artigo 4º deste Regimento Interno;
Aprovar o Regimento Interno do CONSEA - São Luiz do Anauá e suas alterações;
Elaborar, aprovar e acompanhar o planejamento estratégico do CONSEA - São Luiz do Anauá;
Elaborar e aprovar o plano de execução orçamentária do CONSEA - São Luiz do Anauá, a ser encaminhado à SETRABES;
Criar a Comissão Especial Eleitoral, que reger-se-á por normas próprias, para conduzir o processo de eleição do(a) Presidente do CONSEA - São Luiz do Anauá
Aprovar a instituição e composição das Comissões Temáticas Permanentes, Comissões Especiais e Grupo de Trabalho;
Decidir os casos de divergência das Comissões Temáticas Permanentes, Comissões Especiais e Grupos de Trabalho;
Apreciar proposta de revisão do orçamento do CONSEA - São Luiz do Anauá, com vista ao remanejamento de recursos;
Criar e aprovar Comissão Especial de Orçamento, para elaborar e acompanhar os balancetes mensais e a prestação de contas anual do CONSEA - São Luiz do Anauá;
Celebrar e homologar convênio com Prefeituras e entidades da Sociedade civil legalmente constituídas;
Autorizar a aquisição, oneração e alienação de bens móveis e imóveis integrantes do patrimônio do CONSEA - São Luiz do Anauá;
Deliberar sobre licenciamento, impedimento e substituição do (a) Presidente e outros conselheiros do CONSEA - São Luiz do Anauá
Deliberar a representação de conselheiros (as) em outros conselhos e ou eventos, quando convocados (as);
Resolver os casos omissos deste Regimento Interno e no que couber da legislação em vigor, com aprovação de 2/3 dos conselheiros do CONSEA - RR.

Art. 19 – São atribuições dos (as) Conselheiros (as) do CONSEA - São Luiz do Anauá:

Compor o Colegiado, as Comissões Temáticas Permanentes, Comissões Especiais ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados (as), manifestando-se a respeito das matérias em discussão, elaborando propostas de deliberação ou parecer, conforme o caso;
Requerer aprovação de matéria em regime de urgência;
Propor grupo de trabalho, bem como, indicar nomes para composição;
Deliberar por escrito sobre propostas apresentadas, indicando sempre o caráter da deliberação proposta;
Participar das reuniões definidas por este Regimento Interno e justificar possíveis ausências;
Comunicar ao suplente, com a devida antecedência, quando houver impedimento de comparecer às reuniões;
Participar de eventos de capacitação na área de segurança alimentar e Nutricional;
Participar das Conferencias Nacional, Estadual, Regionais e Municipais de Segurança Alimentar e Nutricional.

Exercer outras atividades que lhes sejam atribuídas pela Presidência ou pelo Colegiado.

Art. 20 - O (A) conselheiro (a) que não comparecer, sem justificativa, a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, perderá automaticamente o mandato, assumindo o suplente, até que a presidência receba o indicativo do novo titular ou suplente para a representação, por quem de direito.

§ 1º A perda do mandato do(a) conselheiro(a) será comunicado por ato formal, através da Secretaria Executiva do CONSEA - São Luiz do Anauá, ao órgão ou entidade que representa.

§ 2º - A ausência às reuniões ordinárias e extraordinárias deve ser justificada por escrito pelo órgão e/ou entidade, à Presidência, através da Secretaria Executiva, até à realização da próxima reunião ordinária.

§ 3º - O (A) conselheiro (a), comprovada a necessidade, poderá fazer-se acompanhar de um assessor técnico nas reuniões do CONSEA - São Luiz do Anauá e das Comissões Temáticas Permanentes, sem direito ao custeio de despesas com transporte e hospedagem.

§ 4º - Havendo vacância do titular, o suplente poderá ocupar a vaga até que o órgão ou entidade indique o seu novo representante.

CAPITULO IV

DA PRESIDÊNCIA

Art. 21 - A Presidência será constituída pelo presidente e pelo secretário, e tem por finalidade dirigir o CONSEA - São Luiz do Anauá, cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado.

§ 1º. O CONSEA - São Luiz do Anauá será presidido por um dos conselheiros representantes da sociedade civil legalmente constituída.

§ 2º. O Presidente será eleito pelo voto direto dos conselheiros e nomeado por Decreto Governamental.

Art. 22 – O mandato de Presidente do CONSEA - São Luiz do Anauá é de dois anos, desde que coincida com o seu mandato de conselheiro.
Art. 23 – A posse do (a) Presidente será no primeiro dia após a publicação do ato de nomeação, encerrando-se no último dia do ano de seu mandato de conselheiro.

Art. 24 - Ocorrendo vacância do cargo de presidente, haverá nova eleição para o cumprimento do mandato em vigência.

Art. 25 - No impedimento ou renúncia do Presidente do CONSEA - São Luiz do Anauá, o Secretário convocará reunião extraordinária para instituição de Comissão Eleitoral que deverá proceder à eleição no prazo máximo de sessenta dias após sua instituição.

Art. 26 - São atribuições do Presidente do CONSEA - São Luiz do Anauá:

Cumprir e fazer cumprir, este Regimento Interno e as Resoluções (decisões normativas e plenárias, atos normativos e administrativos) baixadas pelo Colegiado;
Coordenar as ações do planejamento anual do CONSEA - São Luiz do Anauá, inclusive o orçamentário, aprovado pelo Colegiado;
Administrar as atividades do CONSEA - São Luiz do Anauá;
Convocar e conduzir os trabalhos das reuniões do Colegiado e interrompê-las quando necessário;
Presidir reuniões e solenidades do CONSEA - São Luiz do Anauá;
Informar o licenciamento de conselheiro (a) ao Colegiado;
Submeter proposta de sua iniciativa ao Colegiado;
Resolver casos de urgência, *ad referendum* do Colegiado e das Comissões Temáticas Permanentes, comunicando-os posteriormente ao Colegiado;
Assinar e baixar atos decorrentes de decisões do Colegiado, através de Resolução e/ou Portaria;
Estabelecer parcerias com entidades governamentais e não Governamentais, ouvido o Colegiado;
Manter o Colegiado informado sobre ações e atividades dos demais órgãos que compõem a Política de SAN;
Cumprir o calendário anual das reuniões do Colegiado;
Justificar a ausência de Conselheiro (a) nas reuniões do Colegiado ou da Comissão Temática Permanente;
Distribuir à Comissão Temática afim, para parecer, os processos a serem submetidos ao Colegiado;
Representar judicialmente e extrajudicialmente o CONSEA - São Luiz do Anauá;
Acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria;
Delegar atribuições correlatas à Secretaria Executiva.

Art. 27 – São atribuições do (a) Secretário (a):

Coordenar a Secretaria Executiva do CONSEA - São Luiz do Anauá;
Substituir o (a) Presidente do CONSEA - São Luiz do Anauá em seus impedimentos;
Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias nos impedimentos do (a) Presidente do CONSEA - São Luiz do Anauá;
Reunir elementos necessários para a elaboração de relatórios das atividades do CONSEA - São Luiz do Anauá;
Prestar assessoramento, com o apoio da Comissão Técnica Institucional, ao (a) presidente e, por solicitação, as demais organizações do CONSEA - São Luiz do Anauá secretariar e lavrar as atas das reuniões do Colegiado.

CAPITULO V

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Assistência Social será coordenada pelo secretário, que é o (a) conselheiro (a) titular representante da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela política de SAN no âmbito municipal, consignará recursos orçamentários e financeiros, além de suporte técnico e administrativo para a estruturação e funcionamento da Secretaria Executiva, órgão executor das demandas do CONSEA - São Luiz do Anauá.

Parágrafo único – Caberá à SEMAS, ouvido o Colegiado do CONSEA - São Luiz do Anauá, a institucionalização, composição e representação da Comissão Técnica Institucional, que terá a função de assessorar a Secretaria Executiva nas matérias pertinentes à Política de SAN.

Art. 30 - A Secretaria Executiva deverá funcionar em espaço físico adequado às suas funções e contará com recursos humanos (secretário administrativo, assistente administrativo, auxiliar administrativo e técnicos - trabalhadores da área de SAN), equipamentos e infra-estrutura que atendam às necessidades operacionais do CONSEA - São Luiz do Anauá.

Art. 31 – Compete a Secretaria Executiva:

Organizar a pauta das reuniões conforme determinado, bem como manter o controle de frequência dos(as) conselheiros(as);
Providenciar a elaboração e a expedição da correspondência do CONSEA - São Luiz do Anauá;
Executar as atividades técnico/administrativas de apoio;
Zelar pela manutenção e ordem dos serviços, fichários e arquivos do CONSEA - São Luiz do Anauá;
Promover a publicação de deliberações do colegiado e outros atos, mantendo os sumários das deliberações observando sua efetivação, vigência, descumprimento e o arquivamento quando concretizada;
Expedir comunicação aos conselheiros, com antecedência de 48 horas em dias úteis, com pauta prévia para as reuniões plenárias;
Realizar o registro, expedição, controle e guarda de processos e documentos do CONSEA - São Luiz do Anauá;
Executar as demandas das comissões temáticas permanentes, comissões especiais e grupos de trabalho, com assessoria da comissão técnica institucional;

Apresentar, anualmente, relatório das atividades CONSEA - São Luiz do Anauá;
Receber, previamente, relatórios e documentos para fim de processamento e inclusão na pauta das reuniões do CONSEA - São Luiz do Anauá
Exercer outras competências correlatas que lhe sejam atribuídas pelo presidente e / ou secretário e pelo Colegiado.

CAPITULO VI

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS PERMANENTES

Art. 32 – O CONSEA - São Luiz do Anauá contará com, no mínimo, quatro Comissões Temáticas Permanentes, constituídas pelo Colegiado para encaminhar discussões e elaborar propostas relacionadas à Políticas de SAN com foco nos seguintes temas:

Produção e Abastecimento Alimentar;
Saúde e Nutrição;
Programas para grupos populacionais específicos;
Direito Humano á Alimentação Adequada.

Art. 33 - Cada Comissão Temática Permanente será composta por, no mínimo, 03 conselheiros (a), sendo: um(a) coordenador(a) e dois ou mais membros, todos indicados (as) pelo Colegiado do CONSEA - São Luiz do Anauá.

§ 1º - As matérias apreciadas, inclusive as não-consensuais, serão levadas ao Colegiado do CONSEA - São Luiz do Anauá para deliberação.

§ 2º - As Comissões Temáticas Permanentes poderão convidar representantes da sociedade civil, de órgãos públicos e técnicos para assessorá-las, conforme o assunto em discussão.

Art. 34 - Compete à Comissão Temática Permanente:

Escolher o coordenador dentre os membros conselheiros da Comissão Temática Permanente;
Discutir, opinar e fazer proposições sobre cada matéria a elas encaminhadas;
Elaborar pareceres, estudos e relatórios a serem apreciados e aprovados no Colegiado;
Propor ao Colegiado a instituição de Grupos de Trabalho ou Comissões
Especiais para o estudo de assuntos de competência da Comissão Temática Permanente;
Propor plano de trabalho a ser submetido à apreciação do Colegiado, incluindo metas, objetivos, ações, calendário, cronograma de execução, previsão de recursos financeiros e administrativos necessários.

Art. 35 - O coordenador juntamente com os membros da Comissões Temáticas Permanente terão autonomia na convocação e coordenação de suas reuniões.

Art. 36 – É atribuição dos membros da Comissão Temática Permanente representar o CONSEA - São Luiz do Anauá em eventos relacionados às atividades específicas de sua Comissão Temática Permanente, sempre que for solicitado pelo (a) Presidente e referendado pela respectiva Comissão Temática Permanente.
Art. 37 - Poderão ser criadas outras Comissões Temáticas Permanentes, com o referendo do Colegiado.

CAPÍTULO VII

DO GRUPO DE TRABALHO

Art. 38 - O Grupo de Trabalho de caráter temporário, tem por finalidade subsidiar o CONSEA-RR através do estudo de tema específico, objetivando apresentar propostas para deliberação do Colegiado.

Art. 39 - O Grupo de Trabalho é instituído pelo Presidente do CONSEA - São Luiz do Anauá, mediante proposta devidamente fundamentada pela Presidência ou Comissão Temática Permanente, com número fixo de membros, tendo por base a complexidade do tema a ser estudado.

§ 1º Cada Grupo de Trabalho terá designada atividade específica a realizar em prazo determinado, podendo apresentar ao final, proposta de deliberação para decisão do Colegiado.

§ 2º O coordenador é escolhido dentre os conselheiros que compõem o Grupo de Trabalho.

§ 3º O membro do Grupo de Trabalho que perder a condição de conselheiro (a), é permitido atuar até a conclusão dos trabalhos, mediante decisão do Colegiado do CONSEA - São Luiz do Anauá, não havendo substituição neste caso.

Art. 40 - São atribuições do Coordenador do Grupo de Trabalho:

Responsabilizar-se pelas atividades do Grupo de Trabalho junto ao Colegiado do CONSEA - São Luiz do Anauá;
Propor plano de trabalho a ser submetido à apreciação do Colegiado, incluindo metas, objetivos, ações, calendário, cronograma de execução, previsão de recursos financeiros e administrativos necessários;
Cumprir e fazer cumprir o plano de Trabalho do Grupo;
Diligenciar junto a Secretaria Executiva para atendimento das necessidades do grupo, visando à execução de seus trabalhos;
Convocar e coordenar as reuniões do Grupo de Trabalho.

CAPITULO VIII

DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 41 – Cabe ao (a) Presidente do CONSEA - São Luiz do Anauá instituir Comissão Especial de Orçamento e Tomada de Contas e Comissão Eleitoral, que terão suas funções orientadas por um regulamento próprio e serão compostas por conselheiros do CONSEA - São Luiz do Anauá.

Art. 42 - Cada Comissão estabelecerá em regulamento próprio a dinâmica para atuação junto aos órgãos do CONSEA - São Luiz do Anauá, primando sempre pela lisura e transparência da atividade a ser desenvolvida.

Art. 43 - Poderão ser criadas outras Comissões Especiais, com o referendo do Colegiado.

CAPITULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 - Este Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta do Colegiado, aprovada, no mínimo, por 2/3 de seus conselheiros.

Art. 45 - Os casos omissos, bem como, as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Colegiado do CONSEA - São Luiz do Anauá por, no mínimo, 2/3 do total de seus conselheiros.

Art. 46 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, observado o disposto no Art.14 deste Regimento Interno, com publicação no Diário Oficial dos municípios do Estado de Roraima, revogadas as disposições em contrário.

São Luiz do Anauá / RR, 26 de Maio de 2025.
Aprovado por:

Nome: Antonio Silva de Mesquita **Entidade:** Associação da Agricultura Familiar	
Nome: Mila da Silva Paiva **Entidade:** Associação Colônia dos Pescadores Z5	
Nome: Virginia Aparecia Benites	

Entidade: Associação dos Idosos Alegria de Viver	
Nome: Maria Marsal de Azevedo **Entidade**: Associação dos Idosos Alegria de Viver	
Nome: Carlos Alexandre da Silva Azevedo **Entidade:** Associação de Pais e Mestres	
Nome: Moises Stainer Guimarães Ferreira **Entidade:** Associação da Agricultura Familiar	
Nome: Larissa Lourdes de Andrade Souza **Entidade**: Governamental	
Nome: Tainan Silva do Nascimento **Entidade**: Governamental	
Nome: Elexandro Mendes **Entidade:** Governamental	
Nome: Yanna Menezes Servolo Oliveira **Entidade**: Governamental	

São Luiz do Anauá / RR, 26 de maio de 2025.

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:A20F71CB

GABINETE
REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA INTERSETORIAL MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DO MUNICÍPIO – CAISAN/SÃO LUIZ DO ANAUÁ

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA INTERSETORIAL MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DO MUNICÍPIO –
CAISAN/SÃO LUIZ DO ANAUÁ
CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR
Art. 1º - Fica instituído o Regimento Interno da Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município - CAISAN/São Luiz do Anauá, aprovado pelo seu Pleno Secretariado, conforme deliberado em reunião ocorrida em 27 de maio de 2025.
CAPÍTULO II DA FINALIDADE
Art. 2º - A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município
- CAISAN/São Luiz do Anauá instituída pelo Decreto nº 086, de 02 de abril de 2024, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, tem por finalidade de promover a articulação e a integração dos órgãos, entidades e ações da administração pública municipais afetos à área de Segurança Alimentar e Nutricional – SAN.
CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO
Art. 3º - A CAISAN/São Luiz do Anauá tem a seguinte estrutura organizacional:
Presidência - Titular da SEMAS;
Secretário Executivo – Suplente da SEMAS;
Pleno Secretariado – Secretários o município;
Pleno Executivo - Suplentes dos Secretários;
Comitê Técnico - Corpo Técnico.
SEÇÃO I
DA PRESIDÊNCIA
Art. 4º - CAISAN/São Luiz do Anauá será presidida pelo Titular da Secretaria Municipal de Assistência Social nos termos da Lei Municipal n.º 354, de 02 de abril de 2024.
Art. 5º - São atribuições do Presidente da CAISAN/São Luiz do Anauá:
Zelar pelo cumprimento dos objetivos de formulação e coordenação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e das ações de Segurança Alimentar e Nutricional;
Encaminhar às instâncias responsáveis governamentais propostas para a consecução dos objetivos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
Consultar as autoridades competentes, sempre que necessário, sobre a possibilidade de apoio de servidores ou empregados públicos municipais, que possuam conhecimentos especializados, para, sem prejuízo de suas atribuições funcionais, realizarem estudos, de modo a apoiar o cumprimento dos objetivos referidos no inciso I deste artigo;
Expedir resoluções, após a deliberação do Pleno Secretariado;
Expedir resoluções em caso de relevância e urgência, as quais serão submetidas ao referendo do Pleno Secretariado na reunião seguinte;
Solicitar a qualquer entidade ou órgão público, manifestação sobre matéria de interesse da CAISAN/São Luiz do Anauá;
Convidar a participar de reuniões da Secretaria-Executiva da CAISAN/São Luiz do Anauá, titulares de outros órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, sempre que constar pauta para assuntos da área de atuação desses órgãos ou entidades, ou a seu juízo;
Convidar representantes de entidades ou especialistas em matéria afetas à Segurança Alimentar e Nutricional a participar de reuniões do Pleno Secretariado;
Convocar e conduzir as reuniões do Pleno Secretariado;
Definir a data e a pauta das reuniões do Pleno Secretariado;
Definir, com a plena prerrogativa do voto de qualidade, na hipótese em que houver empate nas deliberações do Pleno Secretariado e no interesse do atendimento aos objetivos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional sobre matérias propostas àquele Pleno, que não tenham obtido maioria para a decisão; e,
Convidar a participar de reuniões do Pleno Secretariado da CAISAN/São Luiz do Anauá, titulares de órgãos e entidades do Poder Legislativo, caso haja pertinência temática com o objeto da reunião, bem como promover a articulação necessária para que sejam encaminhados e acompanhar os Projetos de Leis de interesse para a Segurança Alimentar e Nutricional.
Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do Presidente, exercerá suas atribuições, como substituto, o Secretário-Executivo da CAISAN/São Luiz do Anauá.
SEÇÃO II
DO PLENO SECRETARIADO
Art. 6º - O Pleno Secretariado é o órgão de deliberação superior e final da CAISAN/São Luiz do Anauá.
Art. 7º - Compõem o Pleno Secretariado, os titulares das seguintes Secretarias do município:
Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, que o presidirá;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Agricultura.
§ 1º Os órgãos integrantes do Pleno Secretariado participarão das reuniões por meio dos seus membros titulares ou de seus suplentes.
§ 2º Por deliberação do Pleno Secretariado ou do Presidente da CAISAN/São Luiz do Anauá, ou ainda através de solicitação formulada com antecedência mínima de sete dias, outros convidados poderão participar das reuniões de que tratar o § 1º, considerando a pertinência dos temas a serem debatidos.
Art. 8º - Compete ao Pleno Secretariado a consecução dos objetivos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional:
I – Definir e executar estratégias e procedimentos para a implementação das ações governamentais.

São Luiz do Anauá / RR, 27 de Maio de 2025.

Aprovado por:

TAINAN SILVA DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Assistência Social

ELDA COELHO XAVIER
Secretária Municipal de Educação

ELEXANDRO MENDES
Secretário Municipal de Agricultura

DEJAILSON S. BARBOSA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:716CAF86

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
DECRETO Nº 188, DE 28 DE MAIO DE 2025

EXONERA SERVIDOR DO CARGO QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ,** Estado de Roraima, no uso das atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - EXONERA, a pedido, a senhora **RUTHE DUARTE SILVA, CPF 98X.XXX.XXX-72**, Cargo de Professora Nível I, do quadro Seletivo/Contrato Temporário, referente ao Processo Seletivo 001/2022.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos á 27 de maio de 2025, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 28 de maio de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:9F6AAB2C

GABINETE
DECRETO Nº 189, DE 28 DE MAIO DE 2025

NOMEIA SERVIDOR PARA O CARGO QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ,** Estado de Roraima, no uso das atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - NOMEIA, o Senhor, **DAMIÃO MAXIMINO DA SILVA**, CPF **Nº. 16X.XXX.XXX-91**, para exercer o Cargo em Comissão de **Chefe de Departamento de Ensino**, junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 19 de maio de 2025, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 28 de maio de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:93578759

GABINETE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2024

Processo nº: 002/2024
Concorrência nº: 001/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
CNPJ nº: 01.612.682/0001-56
Contratada: VERSÁTIL CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA
CNPJ nº: 15.715.423/0001-65
Objeto: O presente Termo Aditivo, tem como objeto a prorrogação de prazo de vigência contratual.
Fundamentação: Na forma da Lei Federal n.°14.133, de 2021.
Vigência: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, tendo seus efeitos válidos a partir de 29/05/2025 a 29/05/2026
Da Ratificação: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.
Data de Assinatura: 28 de maio de 2025.

Cantá/RR, 28 de maio 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:27B6A5A8

GABINETE
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2023

Processo nº: 092/2022
Tomada de Preços nº: 011/2022
Contratante:PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
CNPJ nº:01.612.682/0001-56
Contratada:VIA NORTE CONSTRUTORA LTDA
CNPJ nº:08.828.271/0001-41
Objeto:O presente Termo Aditivo, objetiva a prorrogação de prazo de execução. **Fundamento:**Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações
Execução:150 (cento e cinquenta) dias, tendo seus efeitos válidos a partir de 25/05/2025 a 22/10/2025.
DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.
Data de Assinatura:23 de maio de 2025.

Cantá/RR, 23 de maio de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:C12554C4

GABINETE
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 017/2021

Processo nº: 008/2021/SINFRA
Pregão Presencial SRP nº: 001/2021
Contratante:PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
CNPJ nº:01.612.682/0001-56
Contratada:DBA SERVIÇOS DE TRANSPORTES E CONSTRUÇÕES LTDA
CNPJ nº:17.278.230/0001-10
Objeto:O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação de prazo de execução e vigência contratual por mais 180 (cento e oitenta) dias.
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Infraestrutura
Funcional Programática: 15.452.2300.2025 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: RP
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações
Vigência:180 (cento e oitenta) dias, tendo seus efeitos válidos a partir de 01/06/2025 a 28/11/2025.
DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.
Data de Assinatura:28 de maio de 2025.

Cantá/RR, 28 de maio de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:7BC0F3A8

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO – 022/2025/ SEMCULTE/PMC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER DO MUNICIPIO DE CANTÁ, em cumprimento à AUTORIZAÇÃO procedida pelo Sr. **ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**, na qualidade de ordenador de despesas, faz publicar o extrato resumido do Contrato, a seguir:

PROCESSO: Nº 037/2025- SEMCULTE/PMC
INEXIGIBILIDADE: Nº 001/2025 – DLC/PMC
OBJETO: CONTRATAÇÃO DA ARTISTA JÔ SOUSA, ACOMPANHADA DE SUA BANDA, ATRAVÉS DE EMPRESÁRIO EXCLUSIVO, PARA APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA NO EVENTO 1º CANTÁ GOSPEL 2025, A SER REALIZADO NO DIA 31 DE MAIO DE 2025, NO MUNICÍPIO DE CANTÁ/RR.
CONTRATADA: EMPRESA LK PRODUÇÃO E EDIÇÃ MUSICAL LTDA
CNPJ/MF: 21.034.498/0001-83
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO – PROMOÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 13 122 3200 2038 0000
FONTE: RECURSOS PRÓPRIOS 100.007 RP
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00
VALOR TOTAL DO OBJETO: R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).
DATA DE ASSINATURA: 28 de maio de 2025.

Cantá - RR, em 28 maio de 2025.

Atenciosamente,

ANDRÉ LUÍS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jamilly Dos Santos Silva
Código Identificador:D3D1B375

GABINETE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 005/2025

NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE PROCESSO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo decreto Municipal nº 036/2025;
CONSIDERANDO as exigências legais para o processo de fiscalização de contratos que determinam que a execução dos contratos seja gerenciada e fiscalizada por representantes da Administração Pública

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para atuarem no processo nº 027/2025, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER O COMPLEXO ADMINISTRATIVO E DEMAIS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ-RR.

NOME	FUNÇÃO
Amazonas Antonio de Araujo	Gestor
Luis Fernando Silva Vilela	Substituto

NOME	FUNÇÃO
Roberto Franco pereira Coelho	Fiscal
Rannyonara Oliveira Rodrigues	Substituto

Art. 2º - Os servidores designados não serão remunerados por esta atividade, receberá apenas a remuneração de seu cargo de origem;

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

Art. 4º - Revogam-se disposições contrárias.
REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Cantá-RR, aos 27 de maio de 2025.

AMAZONAS ANTONIO DE ARAUJO
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 036/2025

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:D1694CDC

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2025 – SEMMA/PMC
Processo nº: 027/2025 SEMMA/PMC
Pregão Eletrônico SRP nº 007/2024 DLC/PMC Processo Licitatório 031/2024 SEMPLAF/PMC
Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA
CNPJ nº : 21.860.900/0001-89
Contratada: PHIVE EMPREENDIMENTOS LIMITADA
CNPJ nº: 40.394.288/0001-96
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER O COMPLEXO ADMINISTRATIVO E DEMAIS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ-RR.
Programa e Trabalho: 18.122.2500.2033.0000
Fonte de Recurso: 100.002 - FMMA
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00
VALOR TOTAL: 12.354,25 (Doze mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).
Vigência 12 (doze) meses com início em 27/05/2025 e encerramento em 27/05/2026.
Data Assinatura do contrato: 27 de maio de 2025
Canta-RR: 28 de maio de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

AMAZONAS ANTONIO DE ARAUJO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:480416BA

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2025

RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2025

NÍVEL SUPERIOR (Todos os Cargos)

CRAS – Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
13	LEILIANE LIMA DA SILVA	CRAS	44 pontos
09	MISTES ESTEVAM RICHIL	CRAS	4 pontos
04	MARIANE PEREIRA FRANÇA	CRAS	12 pontos

CRAS – Cargo: PSICÓLOGA

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
05	FRANCISCO DE ASSIS DE SOUZA NUNES	CRAS	18 pontos
03	JAKELINE DE SOUSA SILVA	CRAS	25 pontos

CRAS-VOLANTE – Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
11	JORGINA ROSAL DE ANDRADE	CRAS - VOLANTE	35 pontos
08	ROSANGELA DOS SANTOS SOARES	CRAS - VOLANTE	13 pontos

CRAS-VOLANTE – Cargo: PSICÓLOGA

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
06	VALDECIR GOMES DA SILVA	CRAS - VOLANTE	23 pontos
10	POLYANA DO CARMO BARBOSA	CRAS- VOLANTE	8 pontos

CREAS – Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
01	DANIELLE SAMPAIO DO NASCIMENTO	CREAS	5 pontos
02	CHRISTHIANE S. REIS NUNES DE MORAIS	CREAS	4 pontos
12	ANTONIA BATISTA GONÇALVES	CREAS	31pontos
14	LUZIÊ SOUSA MIRANDA	CREAS	40 pontos
16	SÍMORA MARTINS FARIAS	CREAS	10 pontos

CREAS – Cargo: PSICÓLOGA

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
07	MARIA ARLETE DOS SANTOS ARAUJO	CREAS	23 pontos

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ-PCF – Cargo: SUPERVISORA

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
15	NICEIA SILVA DE SOUZA	PCF	2 pontos

NÍVEL MÉDIO (Todos os Cargos)

CRAS – Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
27	LÚCIA LINO DA COSTA	CRAS	17 pontos
37	LARISSA NAYLANE FERREIRA DE SOUSA	CRAS	34 pontos

CRAS – Cargo: ORIENTADOR(A) SOCIAL

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
24	FABIANO SIMPLICIO DA SILVA	CRAS	16 pontos

CRAS-VOLANTE – Cargo: ORIENTADOR(A) SOCIAL

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
40	NICIA DA SILVA PETER	CRAS - VOLANTE	7 pontos

CREAS – Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
31	ARLINDO DE OLIVEIRA COUTO NETO	CREAS	12 pontos
32	RAISSA MARIANA COELHO VILAS BOAS	CREAS	19 pontos
38	EDUARDO DE SOUSA ABREU	CREAS	17 pontos
43	ADILSON SILVA LIMA	CREAS	7 pontos

CREAS – Cargo: ORIENTADOR(A) SOCIAL

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
30	CRISTIANA FRANÇA DE ALMEIDA	CREAS	5 pontos
35	ALEKSANDER RIBEIRO ALVES	CREAS	39 pontos
41	JEIZIVANIA CAETANO FERREIRA DA SILVA	CREAS	5 pontos

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA-PBF – Cargo: CADASTRADOR(A)

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
21	ALEXSANDRA DA SILVA PERES	PBF	24 pontos
28	ABRAÃO DA SILVA OLIVEIRA	PBF	15 pontos
29	LISA D'AGUIAR ZANI	PBF	46 pontos

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA-PBF – Cargo: ENTREVISTADOR(A)

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
19	ADRIANA CRISTINA PEREIRA DA SILVA PEIXOTO	PBF	35 pontos
20	ANA PAULA DA SILVA	PBF	26 pontos
25	KAYLANE MAURO DA SILVA	PBF	7 pontos
33	RAQUELE DA SILVA BELARMINO	PBF	9 pontos
18	FRANCISCO LUCAS	PBF	11 pontos

46	**HUDSON THIAGO SANTANA PERES**	PBF	**5 pontos**
47	**SUELLEN DA SILVA**	PBF	**9 pontos**

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ-PCF – Cargo: VISITADOR(A)

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
23	**KATRINE MAURO DA SILVA**	PCF	**20 pontos**
17	**ACEÂNIA SANTANA**	PCF	**9 pontos**
26	**DARLETE MARLUCE DE SOUZA GOMES**	PCF	**28 pontos**
44	**ADEILDO DE ALMEIDA**	PCF	**5 pontos**
34	**SUELEN SOUZA DA SILVA**	PCF	**17 pontos**
39	**NANDANNY KASSANDRA SOUZA SILVA**	PCF	**17 pontos**
42	**SIRIA DE OLIVEIRA SAPARÁ**	PCF	**15 pontos**
45	**HARLEN SILVA TEIXEIRA**	PCF	**7 pontos**

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO-SCFV – Cargo: FACILITADOR(A)

INSCRIÇÃO	CANDITATO	AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
22	**ANA MARIZA DA SILVA**	SCFV	**27 pontos**
36	**BRUNO VENANCIO TEIXEIRA**	SCFV	**46 pontos**

BONFIM- RR, 28 DE MAIO DE 2025.

A COMISSÃO ESPECIAL PSS

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:83660B4A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 008 /2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 008/2025, de 28 de maio de 2025.

O Prefeito do Município de Bonfim, RR, Sr. ROMUALDO FEITOSA SILVA, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos relacionados no ANEXO I deste Edital, com vistas à nomeação, observadas as seguintes condições:
1. O candidato convocado deverá comparecer na **Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Bonfim/RR, no dia 5/6/2025, nos horários das 8h00 às 12h00 horas e das 15h00 às 17h30 horas,** e responder, se aceita ou não ocupar a vaga do cargo e localidade para o qual está sendo convocado, através da assinatura do Termo de Aceite, cuja cópia **estará disponível na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Bonfim/RR**, situada na Avenida São Sebastião, s/nº, Centro, Bonfim (prédio novo).
1.1 Caso o candidato não tenha interesse em assumir o cargo, deverá entregar o Termo de Aceite com sua desistência, para que a Administração tenha conhecimento e possa dar continuidade aos trâmites de convocação. O não comparecimento na data acima indicada corresponderá a ausência de interesse em assumir o cargo, resultando na desistência tácita do candidato convocado à nomeação e posse.
1.2 Em ato contínuo, no mesmo período indicado no item 1, o candidato convocado deverá apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, sob as penas da Lei (disponibilizada pela Divisão de Ensino da Educação).
2. A apresentação dos documentos e a Perícia Médica Oficial dar-se-á da seguinte forma:
2.1 O candidato deverá **observar** a lista de documentos disponibilizada na publicação oficial do *site* do Diário Oficial dos Municípios de Roraima, no dia 29/5/2025, e providenciá-la para entregar a documentação correspondente, no Setor de Recursos Humanos, vinculado a Secretaria de Administração, situada à Rua João Lopes Magalhães, nº 185 – Centro, CNPJ. 04.056.214/0001-30, CEP: 69380-000 – Bonfim – RR**, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h30 horas**, nos **dias 12/6/2025 e 13/6/2025**.
2.2 Quanto à Perícia Médica Oficial, para atestar a sanidade e capacidade física para o exercício do cargo, o candidato deverá **comparecer** à UBS ADA PORTELA, situada no Bairro 13 de Maio, s/n, na cidade de Bonfim/RR, para apresentação dos exames**, das 8h00 às 12h00 horas**, no(s) **dia(s) 12/6/2025 e 13/6/2025**.
2.3 A relação dos **Exames necessários para Perícia Médica Oficial** será recebida na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Bonfim/RR e os exames deverão ter validade de 90 dias.
2.4 A Homologação da Perícia Médica Oficial deverá ser entregue pelo candidato, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Bonfim/RR, vinculado a Secretaria de Administração, situada à Rua João Lopes Magalhães, nº 185 – Centro, CNPJ. 04.056.214/0001-30, CEP: 69380-000 – Bonfim – RR**, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h30 horas**, nos **dias 12/6/2025 e 13/6/2025**.
3. O ato de nomeação e posse do candidato, dar-se-ão da seguinte forma:
3.1 Ato de Nomeação: 17/6/2025.
3.2 Assinatura do Termo de Posse e recebimento do Memorando: 18/6/2025, às 8:00 horas. Local: Secretaria Municipal de Administração.
3.3 Apresentação na Secretaria Municipal de Educação, portando o Memorando: **18/6/2025, das 8h00 às 12h00 horas.**

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 008, de 28 de maio de 2025.
ANEXO I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 008, de 28 de maio de 2025.					
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS | NIVEL FUNDAMENTAL					
CLASS	**CR**	**Nº INSC**	**CANDIDATO**	**Nota final**	**Situação final**
-	64	8362	ADRIANA NASCIMENTO DA CONCEIÇÃO	52,00	Aprovado
-	65	12531	ELIANE SANTOS DA SILVA	52,00	Aprovado
-	66	13094	ANA PAULA GONÇALVES DE CARVALHO	52,00	Aprovado
-	67	11057	WELLINGTON DA SILVA PEREIRA	52,00	Aprovado
-	68	11740	IDEON DA SILVA PEREIRA MOURA	51,00	Aprovado
-	69	12720	FABIANO DE SOUZA	51,00	Aprovado

-	70	13186	JORDEANE DA SILVA SOUSA	51,00	Aprovado
CUIDADOR DE ALUNO | NÍVEL MÉDIO					
CLASS	**CR**	**Nº INSC**	**CANDIDATO**	**Nota final**	**Situação final**
-	39	9347	GENISLAINY BARROS SOUZA	51,70	Aprovado
-	40	9857	EDNA CONCEIÇÃO DA SILVA	51,70	Aprovado
-	41	9777	SUZY HENRIQUE THOMAZ	51,70	Aprovado
-	42	12330	JULIA APARECIDA SOARES DA SILVA	51,20	Aprovado
PROFESSOR PEDAGOGO | NIVEL SUPERIOR					
CLASS	**CR**	**Nº INSC**	**CANDIDATO**	**Nota final**	**Situação final**
-	96	7934	KAYRIS STERPHANNE OLIVEIRA SILVA	56,80	Aprovado
-	97	8766	FRANCISCA CLEMILDA DO NASCIMENTO MIRANDA	56,60	Aprovado
-	98	9508	ANDRESSA RIBEIRO RODRIGUES DA SILVA	56,50	Aprovado
-	99	14245	CRISTIANE MORAES SANTOS	56,50	Aprovado
-	100	15327	DELCILENE DE OLIVEIRA SOARES	56,40	Aprovado
-	101	11016	NILZETE DOS SANTOS COSTA	56,40	Aprovado
-	102	10533	MARILENE DA SILVA SOARES	56,30	Aprovado
-	103	13456	CLAILSON PEREIRA DA SILVA	56,30	Aprovado
-	104	11648	VIULLIAN RODRIGUES EDEVIM	56,20	Aprovado
-	105	12329	ROSANY CHAVES COSTA	56,20	Aprovado
-	106	13052	GEILZA FERREIRA COSTA ALVES	56,10	Aprovado
-	107	9127	SUELEN KALINY ROCHA MOURAO	56,10	Aprovado
-	108	15411	DEUZIANE DA SILVA ANDRADE	56,00	Aprovado
-	109	14094	SUAME DA SILVA PEIXOTO	56,00	Aprovado
-	110	13469	ADRIANA SOUZA SILVA	55,90	Aprovado
-	111	11213	MARIA DE JESUS SANCHA DE SOUSA	55,90	Aprovado
-	112	8094	ELEUTÉRIO DA SILVA MAGALHÃES NETO	55,80	Aprovado
-	113	10869	TIAGO DE LIMA MOTA	55,80	Aprovado
-	114	10507	ELISIANY PESSÔA DE ARAÚJO	55,80	Aprovado
-	115	12887	ERIDAN NASCIMENTO DA SILVA	55,60	Aprovado
-	116	8217	MARIA DA GLÓRIA SARAIVA DA SILVA	55,50	Aprovado
ASSISTENTE DE ALUNO | NIVEL MÉDIO					
CLASS	**CR**	**Nº INSC**	**CANDIDATO**	**Nota final**	**Situação final**
-	28	10595	POLLYNNE ALTACY ROCHA DA SILVA	53,60	Aprovado
-	29	13839	CLEITON TRAJANO PINHO	53,20	Aprovado
-	30	7938	EUZILENE BENTES DA SILVA	52,20	Aprovado

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

ANEXO II
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 008, de 28 de maio de 2025.

TERMO DE ACEITE
Eu,_____aprovado(a) no Concurso Público para o CARGO de _____**,** conforme EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUDAMENTAL E CADASTRO RESERVA, da Prefeitura Municipal de Bonfim, CONCURSO PÚBLICO N° 002/2023, de 30/11/2023, homologado pelo Edital de Homologação de Resultado Final, de 28/02/2025; considerando que atualmente a Administração Pública tem a necessidade de servidor público para o CARGO de _____**,** LOCALIDADE: _____, nível _____; considerando, por fim, que, nesta data, DOU CIÊNCIA que estou sendo convocado(a) para assumir o CARGO de _____, LOCALIDADE: _____, NÍVEL: _____, DECLARO que, quanto a ocupar a vaga do cargo para o qual estou sendo convocado(a), conforme o Edital de Convocação nº 008/2025, publicado no Diário Oficial:
( ) aceito;
( ) não aceito e solicito a minha reclassificação para o final da lista dos candidatos aprovados.
( ) não aceito e declaro, **por meio deste Termo, a DESISTÊNCIA** do CONCURSO PÚBLICO N° 002/2023, de 30/11/2023, homologado pelo Edital de Homologação de Resultado Final, de 28/2/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, sob Nº 2093.

Local: _____
Data: ____/____/_____

_____
Assinatura do(a) candidato(a)
RG:
CPF:

Testemunhas: _____
_____

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 008, de 28 de maio de 2025.
ANEXO III
Documentos Necessários para posse:
a) 02 (duas) fotos 3x4 (recente e colorida);
b) 02 (duas) fotocópias do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original;
c) 02 (duas) fotocópias do Título de Eleitor, acompanhado do original;
d) 02 (duas) fotocópias da Declaração de quitação com as obrigações eleitorais;
e) 02 (duas) fotocópias do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original;
f) 02 (duas) fotocópias da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver); g) 02 (duas) fotocópias do PIS/PASEP;
h) 02 (duas) fotocópias de certidão de nascimento ou de casamento;
i) 02 (duas) fotocópias do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original;

j) 02 (duas) fotocópias do comprovante de residência, acompanhada do original;
k) 02 (duas) fotocópias da certidão de nascimento e CPF dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), se for o caso;
l) * declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e privada quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, sob as penas da Lei (disponibilizada pelo Setor de Recursos Humanos);
m) 02 (duas)declarações de imposto de renda -IRRF atualizada até a data da posse ou para os isentos de IRRF, entregar declaração informando bens e renda;
n) declaração Quitação com a Receita Federal;
o) 02 (duas) fotocópias do comprovante de escolaridade mínima exigida, conforme requisito para o cargo escolhido, disposto no Edital do Concurso;
p) 02 (duas) fotocópias do Registro Profissional no órgão de classe, se for o caso;
q)* homologação da Perícia Médica Oficial, expedida pela Equipe Médica da Prefeitura de Bonfim/RR;
r) extrato analítico emitido pelo INSS, atestando o recolhimento previdenciário de função ou cargo público;
s) 02 (duas) vias da certidão criminal negativa: Justiça Federal;
t) 02 (duas) vias da certidão criminal negativa: Justiça Estadual;
u) 02 (duas) vias da certidão criminal negativa: Justiça Eleitoral;
v) 02 (duas) vias da certidão criminal negativa: Polícia Civil;
x) 02 (duas) vias da certidão criminal negativa: Polícia Federal;
z) cópia do cartão da conta na Caixa Econômica Federal.
* documentos expedidos pela Prefeitura Municipal de Bonfim
Conta Salário: _____ AGÊNCIA _____
Banco _____
Nome do Candidato:_____
Endereço: _____n°._____
Bairro _____ CEP_____

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 008, de 28 de maio de 2025.
ANEXO IV

Exames necessários para Perícia Médica Oficial (válidos por 90 dias**)**
a) Hemograma completo;
b) VHS;
c) ABO + RH;
d) Glicose, Ureia, Creatina e Lipidograma;
e) Sorologia para Leus ou VDRL;
f) EAS;
g) EPF (exame parasitológico de fezes);
h) Avaliação Cardiológica (acima de 40 anos): Avaliação clínica do cardiologista ECG com laudo;
i) Avaliação Com Otorrino + Videolaringoscopia (**SOMENTE PARA O CARGO DE PROFESSOR – NIVEL SUPERIOR E MEDIO**); e
j) Laudo Psiquiátrico ou Atestado de Sanidade Mental.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 008, de 28 de maio de 2025.
ANEXO V

ATESTADO DE SANIDADE E CAPACIDADE FÍSICA
PERÍCIA MÉDICA – EQUIPE MÉDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
Nome do candidato: _____
Cargo: _____
Localidade: _____

a) Hemograma completo ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
b) VHS---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
c) ABO + RH ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
d) Glicose, Ureia, Creatina e Lipidograma ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
e) Sorologia para Leus ou VDRL ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
f) EAS ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
g) EPF (exame parasitológico de fezes) ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
h) Avaliação Cardiológica (acima de 40 anos):
Avaliação clínica do cardiologista ECG com laudo ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
i) Avaliação Com Otorrino + Videolaringoscopia
(**SOMENTE PARA O CARGO DE PROFESSOR**
– NIVEL SUPERIOR E MEDIO) ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
j) Laudo Psiquiátrico ou Atestado de Sanidade Mental---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**

- Atesto para os devidos fins que o candidato acima está _____ (APTO/ NÃO APTO) físico e mentalmente para a investidura em cargo público municipal.

Outras observações: _____
Bonfim, RR, ____ de _____ de 2025.

_____
Perito Médico (apor carimbo – CRM)

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:F43E5E4C