SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia, 19 de Novembro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVIII | Nº 4364

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios - AROM

Associação Rondoniense de Municípios - AROM

MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2026-2029

Conselho Diretor

Presidente:MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Vice-Presidente: LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Secretário Geral: JOSÉ WELLINGTON DRUMOND GOUVEIA

1º Secretário: FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA

Tesoureiro: EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA

1º Tesoureiro: CLEONE LIMA RIBEIRO

Conselho Fiscal

Titular: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Titular: VALTAIR FRITZ DOS REIS

Titular: SÉRGIO PEDRO DA SILVA

Suplente: SILVANO ASCARI DE ALMEIDA

Suplente: EDER DA SILVA

Suplente: EZEQUIEL SALDANHA

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Diretor

Presidente: LAERTE GOMES

Vice-presidente: Roberto Eduardo Sobrinho

Secretário Geral: Kleber Calistode Souza

Membros: Eloisa Helena Bertoletti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado

Titular: Augusto Tunes Plaça

Titular: Valcir Silas Borges

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

Contatos com a entidade:

web-site: www.arom.org.br

fam page: facebook.com/arom.org.br

e-mail de contato: arom@arom.org.br

ESTADO DE RONDÔNIA
CIMCERO - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 001/CIMCERO/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-384/CIMCERO/2025
AMPLA CONCORRÊNCIA

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA - CIMCERO, TORNA PÚBLICO que fará realizar, LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo ABERTO. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONECTIVIDADE À INTERNET VIA SATÉLITE, NAS MODALIDADES MÓVEL E FIXA, COM DISPONIBILIZAÇÃO, EM REGIME DE COMODATO, DOS EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES, ACESSÓRIOS, INSTALAÇÃO, ADAPTAÇÃO QUANDO NECESSÁRIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E DEMAIS MEIOS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA – CIMCERO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DEFINIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.** Data de abertura: **08/12/2026**. Horário: **10h01min** (Horário de Brasília) Endereço Eletrônico: Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br. O valor total estimado para a eventual contratação é de **R$ 4.741.781,76 (quatro milhões, setecentos e quarenta e um mil, setecentos e oitenta e um reais e setenta e seis centavos).** O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, estando ainda disponível no site: http://www.consorciopublico.ro.gov.br.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados poderão obter maiores informações junto à Superintendência de Licitações do CIMCERO pelo telefone (69) 9.9225-1755 no horário das 07h30min às 17h30min, de segunda a quinta-feira e das 07h30min às 13h30min às sextas-feiras ou pelo e-mail: licitacao@cimcero.ro.gov.br.

Ji-Paraná/RO, na data da assinatura.

ANELISE TORRES GOMES ANDERSON
Pregoeira
Portaria nº 169/2025/CIMCERO

Publicado por:
Anelise Torres Gomes Anderson
Código Identificador:6486C02C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
CONTRATO Nº. 71/2026/FMS

•Estado de Rondônia•
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado FUNDO

MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público (Fundo Público da Administração Direta Municipal), inscrito no CNPJ nº 11.402.806/0001-22, com sua sede na Rua Piauí c/ Av. Brasília, nº 3059, Bairro

Princesa Isabel, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, MARCEL

LEME CRISTALDO, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a empresa S&D FONOAUDIOLOGIA E TERAPIAS AVANÇADAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 63.094.763/0001-69, com sede na Av. Rio Madeira, 4678, sala 09, localizada no município de Rolim de Moura – RO, CEP 76954-000, por seu representante legal Sr. Samuel Santos de Oliveira, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ambos têm por certo e contratado o que segue:

a) Processo Administrativo: 253/2026

b) Nota de empenho nº 1330/2026, unidade orçamentária 03.001 (Fundo Municipal de Saúde), prog. Trab. 10.301.0025.1.277 (INCREMENTO DE MEDIA ALTA

COMPLEXIDADE MAC), elemento de despesa 3.3.9.0.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, no valor global de R$ 52.080,00 (cinquenta e dois mil e oitenta reais) de 11 de novembro de 2026.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto da presente licitação consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PLANTÕES MÉDICOS,

PROFISSIONAIS ESPECIALISTAS DE SAÚDE DE NIVEL SUPERIOR -

FONOAUDIÓLOGO.

DA VIGÊNCIA

Rua Piauí c/ Av. Brasília, 3059, Bairro Princesa Isabel • Alta Floresta D'Oeste • RO • CEP 76954-000
Telefone: (69) 3641-3505 • E-mail: semsau@altafloresta.ro.gov.br w ww.altafloresta.ro.gov.br
CLÁUSULA SEGUNDA: O início da execução do objeto será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

DO PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA: O valor total da contratação é de R$ 52.080,00 (cinquenta e dois mil e oitenta reais), correspondente ao quantitativo e valores dos serviços expostos no termo de referência.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUARTA: As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o orçamento de 2026, na classificação abaixo:

Nota de empenho nº 1330/2026, unidade orçamentária 03.001 (Fundo

Municipal de Saúde), prog. Trab. 10.301.0025.1.277 (INCREMENTO

DE MEDIA ALTA COMPLEXIDADE MAC), elemento de despesa

3.3.9.0.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, no valor global de R$ 52.080,00 (cinquenta e dois mil e oitenta reais) de 11 de novembro de 2026.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA: O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e demais documentos do Processo Administrativo nº 253/2026.

GARANTIA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEXTA: Os serviços ofertados deverão atender os dispositivos da Lei nº

8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.
1.1. Fica definido como fiscal do contrato a sra. Izabelly Galdino Leal

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

CLÁUSULA OITAVA: As obrigações da contratante e da contratada são estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos do Processo Administrativo nº 253/2026.

DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA NONA: É vedada a subcontratação, cessão e transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por parte da contratada.

DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA: O regime de execução é o de empreitada por menor preço global.

1.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à previa aprovação da

consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art.

132 da Lei 14.133 de 2021.

1.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei 14.133 de 2021.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Além das sanções relacionadas à execução do contrato previstas no Termo de Referência e demais documentos do Processo Administrativo nº

253/2026, fica estabelecido:
1.1. Sem prejuízo das regras previstas nos art. 155 e seguintes da Lei nº14.133/2021, constantes do capítulo I, incluso no título IV, comete ato passível de sanção o

Licitante que:

1.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

1.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

1.1.3. Der causa à inexecução total do controle;

1.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

1.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

1.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

1.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

1.1.10.		1.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
1.1.11.		Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
1.1.12.		Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013;
1.1.13.		As sanções aplicáveis são advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do estabelecido no art. 156 da

Lei 14.133/2021, capítulo I, incluso no título IV da normativa federal, e demais disposições da legislação vigente.

DAS VEDAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: É vedado à contratada:

1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

1.2. Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A disciplina inerente ao recebimento do objeto é aquela prevista no Termo de Referência e demais documentos do Processo Administrativo nº

253/2026.

RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A rescisão contratual poderá ocorrer por inadimplemento contratual de qualquer das partes, facultando a contratante a rescisão unilateral por conveniência administrativa, especialmente o disposto no art. 137 e seguintes da Lei nº

14.133/2021, o que desde já fica aceito por ambas as partes, assim como as demais cominações previstas no Termo de Referência.

1.1. No caso de obras, o não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o

Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato será causa de rescisão por ato unilateral e escrito da contratante.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto no termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa contratação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplicando-os e paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira, disposições de direito privado e regulamentações expressas pelo Código de Defesa do Consumidor.

PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Incumbirá à contratante providenciar a publicação desde instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

DO LIVRE ACESSO
CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: A contratada deverá dar livre acesso aos servidores e dos demais órgãos de controle no que tange aos documentos e registros contábeis da empresa contratada.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: O foro para solucionar os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Alta Floresta D'Oeste – RO.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Alta Floresta D'Oeste, 16 de novembro de 2026.

CONTRATANTE

_____

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

MARCEL LEME CRISTALDO – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA

_____

S&D FONOAUDIOLOGIA E TERAPIAS AVANÇADAS LTDA

SAMUEL SANTOS DE OLIVEIRA

FISCAL DO CONTRATO

_____

IZABELLY GALDINO LEAL
TESTEMUNHAS 1º

_____

2º_____

Publicado por:
Paola Kimberle Inacio Caciano
Código Identificador:5A995776

PODER EXECUTIVO
TERMO DE ADITIVO

TERMO DE ADITIVO

1° Termo aditivo de prorrogação da Ata de Registro de Preço nº. 132/2025, decorrente de Pregão n°58/2025.
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis e não Perecíveis, através de ARP (Ata de Registro de Preços) do Município de Alta Floresta D´Oeste - RO, por um período de execução de 12 (doze) meses.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 15.834.732/0001-54, com endereço em AV. Brasil 3044, Bairro Redondo, Alta Floresta D Oeste-RO, 76.954-000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Giovan Damo e a empresa **E M DOS S BENTO**, inscrita no CNPJ sob nº 52.256.774/0001-81, com sede no endereço AV RONDONIA, 4561, Centro Liberdade Alta Floresta D Oeste -RO neste ato representada por Sra. ELINETE DOS SANTOS MARTINS BENTOS.
O presente termo aditivo refere-se a prorrogação da Ata pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da publicação deste, com fundamento da Lei nº. 14.133-2021

Alta Floresta D Oeste-RO, 18 de novembro de 2026.
CONTRATANTE
Prefeitura Municipal de Alta Floresta DOeste-RO
CNPJ n° 15.834.732-0001/54

CONTRATADA

E M DOS S BENTO
ELINETE DOS SANTOS MARTINS BENTOS
CNPJ n° 52.256.774/0001-81

Publicado por:
Samara Dos Santos Dutra
Código Identificador:4004A843

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA GESTOR E FISCAL DE CONTRATO Nº 439/2026

PORTARIA Nº 439/2026
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 18 de novembro de 2026.
NOMEAR GESTOR E FISCAL DE CONTRATO O SR. RENALDO FRANCISCO LOIOLA E RONALDO LEÃO TRINDADE
O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Senhor **DENAIR PEDRO DA SILVA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Pública, nos termos disposto no Artigo 117 da Lei nº. 14133 Lei Licitações e Contratos Administrativos- Decreto nº 370/GP/2023 de 11 de dezembro de 2023 - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

CONSIDERANDO que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
IV - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
V - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
VI - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
VII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
VIII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
IX - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
X - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
XI - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;
XII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

XIII - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
XIV - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XV- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
XVI - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
XVII- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
XVIII- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
XIX- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
XX - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
XXI - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
XXII- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
XXIII - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
XXIV- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
XXV- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
XXVI - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
XXVII- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
XXVIII- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
XXIX- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
XXX- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
XXXI - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;
XXXII - Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

XXXIII - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor **RENALDO FRANCISCO LOIOLA,** matricula 2678, na função de Secretário Municipal de Esportes, Cultura e Turismo como **GESTOR DE CONTRATO** e o Sr. **RONALDO LEÃO TRINDADE**, matricula 2721 na função de Diretor de Departamento III, como **FISCAL DE CONTRATO**, que trata sobre Contratação de empresa especializada em serviços de construção civil para execução de obra de revitalização da praça pública Jiro Morimoto do Município de Alto Alegre dos Parecis - RO, em favor da Empresa **EDIFICARE ENGENHARIA LTDA,** inscrita no CNPJ Nº 11.656.910/0001-43**,** para a Secretaria Municipal de Esportes do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO, conforme Memorando nº 284/SEMECT/2026.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:4D37D77C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA GESTOR E FISCAL DE CONTRATO Nº 440/2026

PORTARIA Nº 440/2026
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 18 de novembro de 2026.
NOMEAR GESTOR E FISCAL DE CONTRATO O SR FRANCISCO APARECIDO MOTA E ARNALDO ZANIBONI
O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Senhor **DENAIR PEDRO DA SILVA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Pública, nos termos disposto no Artigo 117 da Lei nº. 14133 Lei Licitações e Contratos Administrativos- Decreto nº 370/GP/2023 de 11 de dezembro de 2023 - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

CONSIDERANDO que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
IV - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

V - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
VI - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
VII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
VIII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
IX - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
X - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
XI - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;
XII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
XIII - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
XIV - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XV- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
XVI - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
XVII- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
XVIII- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
XIX- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
XX - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
XXI - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
XXII- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
XXIII - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
XXIV- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
XXV- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
XXVI - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
XXVII- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
XXVIII- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
XXIX- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
XXX- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
XXXI - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;
XXXII - Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

XXXIII - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear o senhor **FRANCISCO APARECIDO MOTA, Secretário Municipal SEMURB** matricula 2679, como **GESTOR DE CONTRATO** e o Sr. **ARNALDO ZANIBONI, Diretor de Departamento III**, matricula 4463, como **FISCAL DE CONTRATO** que trata sobre Contratação de empresa especializada em obras de engenharia para implantação do sistema pluvial do Cemiterio Municipal, local de execução Cemitério Municipal , situado na linha P-34 (RO-490), Km 01, abrangendo as quadras I e II, no Município de Alto Alegre dos Parecis - RO. Em favor da empresa **CHAGAS & RODRIGUES LTDA,** inscrita no CNPJ Nº 08.106.716/0001-80 para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO, conforme memorando nº 399/SEMURB/2026.
Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:309DDA5B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA PRORROGAÇÃO LICENÇA MATERNIDADE Nº 441/2026

PORTARIA Nº 441/2026
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 18 de novembro de 2026.
PRORROGA POR MAIS 60 (SESSENTA) DIAS A LICENÇA-MATERNIDADE DE EMPREGADA PÚBLICA MUNICIPAL CELETISTA LEILIANE CAPACIO MONTOVANI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. **DENAIR PEDRO DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
CONSIDERANDO a decisão do Supremo Tribunal Federal na ADI nº 7.495, que assegura a prorrogação da licença-maternidade por mais 60 (sessenta) dias, inclusive para empregadas públicas celetistas, com aplicação às licenças em curso;
RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a licença-maternidade concedida à Senhora **LEILIANE CAPACIO MONTOVANI**, matrícula funcional nº 2706, ocupante do emprego público de Pedagoga – 40 horas, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, passando o período total de afastamento a ser de 180 (cento e oitenta) dias, compreendido de 25 de novembro de 2026 a 23 de janeiro de 2027.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 25 de novembro de 2026.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:2DF63AAF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 499/GP, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº. 499/GP, de 17 de novembro de 2026.

"Dispõe sobre a aprovação do Plano Anual de Capacitação dos Servidores da Administração Tributária, e dá outras providências".

O Sr. **DENAIR PEDRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 60, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, resolve:
CONSIDERANDO a importância da capacitação e atualização técnica dos servidores responsáveis pelas atividades de lançamento, fiscalização, arrecadação e administração dos tributos municipais;
CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os procedimentos administrativos tributários, reduzir inconsistências e erros nos lançamentos, bem como conferir maior eficiência, transparência e segurança às atividades desenvolvidas pela Administração Tributária Municipal;
CONSIDERANDO as constantes alterações na legislação tributária e a necessidade de adequação dos procedimentos municipais às novas normas e exigências legais;
CONSIDERANDO que a qualificação dos servidores constitui instrumento essencial para o fortalecimento da gestão fiscal e para a melhoria da arrecadação municipal;

D E C R E T A

Art. 1º Fica Aprovado no âmbito da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis-RO, o **Plano Anual de Capacitação dos Servidores da Administração Tributária**, que tem por objetivo reduzir erros de lançamento, aprimorar a atuação dos servidores e alinhar as atividades de fiscalização e arrecadação às novas normas legais, nos termos do Anexo Único que faz parte integrante deste decreto.

Art. 2º A execução do Plano Anual de Capacitação ficará sob a responsabilidade do setor competente da Administração Tributária Municipal, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como as diretrizes e prioridades estabelecidas no respectivo Plano.
Art. 3º Os órgãos e setores da Administração Municipal deverão colaborar, no âmbito de suas respectivas competências, para a implementação das ações previstas no Plano Anual de Capacitação.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2027.

Alto Alegre dos Parecis-RO, em 17 de novembro de 2026.

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

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Plano Anual de Capacitação dos Servidores da Administração Tributária.

Exercício 2027

SUMÁRIO
1 – APRESENTAÇÃO 04
2 – OBJETIVO.....04
3 – JUSTIFICATIVA.....04
4 – PÚBLICO-ALVO.....05
5 – VIGÊNCIA DO PLANO.....05
6 – DIVULGAÇÃO.....05
7 – RESULTADO ESPERADO.....05
8 – ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO.....06
9 – CERTIFICAÇÃO.....06
10 – ORÇAMENTO.....06
11 – CAPACITAÇÕES PREVISTAS PARA O ANO DE 2027..... 06
12 – CONSIDERAÇÕES FINAIS.....07

1 - APRESENTAÇÃO
O Plano Anual de Capacitação dos Servidores da Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO é um norteador das ações de capacitações, definindo critérios e metodologias a serem utilizadas para o desenvolvimento profissional dos servidores, permitindo-lhes desempenhar com eficácia as competências institucionais.
Este documento fundamenta-se na busca do setor público pela excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade.
Possui metodologia orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atividades dos servidores da instituição.
As ações de capacitação dos servidores visam adequar as competências individuais e às competências institucionais, promovendo o desenvolvimento contínuo do servidor com foco na efetividade do alcance dos objetivos e metas desta instituição, sendo o desenvolvimento dessas competências individuais, condições essenciais para a oferta de melhores serviços ao cidadão usuário desse serviço público.
Estabelecem-se, neste plano, as ações de capacitação que serão desenvolvidas em consonância com os objetivos estratégicos e as metas desta Prefeitura.
2 – OBJETIVOS
2.1 - OBJETIVO GERAL
Estruturar as ações de capacitação a serem ofertadas aos servidores de forma que possam desenvolver competências para o trabalho, possibilitando assim a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e profissionais, que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo.
2.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
Ø Capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social desta instituição;
Ø Contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;
Ø Capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações e de gestão pública.
3 – JUSTIFICATIVA
O Plano Anual de Capacitação dos Servidores da Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO vem de acordo com as boas práticas, além disso, é fator essencial para assegurar a eficiência, eficácia e efetividade das ações institucionais.
Capacitar o servidor proporciona excelência, produtividade, qualidade no trabalho desempenhado e melhores práticas na utilização dos recursos públicos.
Além de ser uma forma de valorização do servidor público, à medida que o permite apropriar-se de novos saberes, estes de grande valia para o desempenho de suas atividades.

Assim sendo, as instituições investem cada vez mais em seus próprios colaboradores, sendo uma forma de:
I – Valorizar o servidor e sua contribuição para o alcance das missões institucionais da Prefeitura;
II – Desenvolver potenciais, identificar perfis individuais e estimular a automotivação dos servidores em sua atuação na Prefeitura;
III – Viabilizar que os servidores tenham formação técnica atualizada nas principais áreas de atuação da Prefeitura;
IV – Sensibilizar os servidores para a importância do autodesenvolvimento e do compromisso com os valores, com a missão e os objetivos institucionais;
V – Fomentar o desenvolvimento de estratégias que visem o aprimoramento das relações interpessoais e a solução consensual de conflitos;
VI – Avaliar, continuamente, os resultados advindos das ações formativas.

4 - PÚBLICO-ALVO

O Plano Anual de Capacitação dos Servidores da Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO é direcionado aos servidores públicos municipais, concursados, comissionados ou contratados temporariamente e estagiários que atuam na Administração Tributária do Município.

5 - VIGÊNCIA DO PLANO

O Plano Anual de Capacitação dos Servidores da Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO contempla o período de fevereiro a dezembro de 2027.

6 – DIVULGAÇÃO

A divulgação dos eventos de capacitação se dará através dos seguintes canais: site da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO através do link: https://athus.altoalegre.ro.gov.br/transparencia/processoslistar/45C/26E0/.

7 - RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados com a implementação do Plano Anual de Capacitação dos Servidores da Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO são:
Ø Desenvolvimento, capacitação e qualificação da força de trabalho da Prefeitura, em nível de competência geral, gerencial e específica, conforme a política estabelecida;
Ø Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
Ø Extensão da capacitação os servidores na formação contínua;
Ø Elevação dos níveis de qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade;
Ø Aumento da produtividade.

8 - ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO

As capacitações na Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO serão através das diferentes formas de acesso que estão no alcance dos servidores para que todos obtenham a capacitação necessária para o melhor desempenho das suas atividades, contribuindo assim para a missão da Administração Municipal.
O Plano Anual de Formação Continuada está estruturado em duas formas de capacitação: Interna, externa e in company.

Capacitação interna:

É o conjunto de eventos de desenvolvimento e treinamento planejados, organizados e executados pela própria instituição.

Capacitação externa:

São eventos de desenvolvimento e capacitação realizados e certificados por outras instituições, pública ou privada, em nível nacional ou local, com turma fechada ou aberta.
A participação do servidor em evento de capacitação externa poderá ser solicitada por iniciativa do servidor e chefia imediata.

Capacitação in company:

São ações de capacitação realizadas por outras instituições e/ou empresas privadas que atendam aos requisitos para a contratação.

9 – CERTIFICAÇÃO

A Prefeitura ou (a) a (s) empresa (s) contratada (s) os certificarão, após o término do curso, todos os servidores que atenderem aos critérios estabelecidos em cada modalidade de curso realizado.

10 – ORÇAMENTO

Os recursos que darão suportem às demandas de capacitações têm origem na Lei Orçamentária Anual (LOA 2027) e terão aporte nas dotações especificas da Diretoria de Administração.

11 - CAPACITAÇÕES PREVISTAS PARA O ANO DE 2027.

Data: No decorrer do exercício
ü Tecnologia e dados: NFS-e Nacional; Cruzamento de Dados; Cadastro Tributário; LGPD.
ü Processo e cobrança: Processo Administrativo Tributário; Dívida Ativa; Protesto; Execução Fiscal; Prescrição e Decadência.
ü Cenário fiscal dos Municípios e as transferências constitucionais.
ü Curso de Formação de Servidores Municipais ou Distritais para a Fiscalização e a Cobrança do ITR.
ü Atualização legislativa: Reforma Tributária; novas decisões judiciais; Simples Nacional; jurisprudência tributária.
ü O Processo Administrativo - Autuação e Aplicação de Penalidades Tributárias.
ü Procedimentos de Fiscalização: Técnicas de Autuação.
ü A Fiscalização do IPTU e ITBI, frente as novas decisões Judiciais.
ü Coffee break.
ü A Fiscalização do IPTU e ITBI, frente as novas decisões Judiciais
ü (continuação).
ü O que muda com a nova Lei de Liberdade Econômica, para a fiscalização nas
ü Prefeituras.
ü Intervalo de almoço.
ü A Fiscalização do ISSQN e Simples Nacional, frente as novas decisões
ü Judiciais.
ü Tira dúvidas e entrega dos Certificados.

Data: No decorrer do exercício
ü As rotinas de Fiscalização do Simples Nacional, através do SEFISC.
ü As resoluções do CGSN relativas ao SEFISC.
ü Funcionalidades e habilitação.
ü Obrigatoriedade e vigências.
ü Coffee break.
ü As rotinas de Fiscalização do Simples Nacional, através do SEFISC (continuação).
ü Como elaborar passo a passo a Ação Fiscal.
ü O Auto de Infração e Notificação Fiscal do Simples Nacional (AINF) e o Contencioso.
ü Intervalo de almoço.
ü A Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM.
ü O que é a CFEM.
ü Composição de base de cálculo.
ü Critério utilizados para apuração da CFEM.
ü Distribuição da CFEM em unidades mineradoras de áreas contiguas.
ü Recolhimento CFEM x declaração no relatório anual de lavra (RAL).
ü Notificação Administrativa/ Auto de Infração.
ü Procedimentos Administrativos de defesa / Recurso, e Decadência e Prescrição.
ü Tira dúvidas e entrega dos Certificados.

Logo, fica pré-definido estas datas acima mencionadas para a realização dos treinamentos necessários para atualização do corpo de fiscais e colaboradores do setor de tributos/arrecadação da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO.
Salvo, urgência de força maior, tais datas serão mantidas, caso contrário, serão destinadas novas datas com antecedência.

12 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com todas as capacitações previstas para o ano e os cursos que podem ser incluídos sob demanda da Diretoria de Administração, demonstra que, nossa meta é a busca pela excelência dos serviços de fiscalização/arrecadação, evitando a sonegação e a fralde fiscal, consequentemente garantido que não tenha percas na arrecadação tributária municipal, assim propiciando uma melhor prestação de serviço aos cidadãos, sem contar a importância do desenvolvimento dos nossos servidores da Administração Pública.

Para isso, ofereceremos os meios necessários para uma adequada atualização, aperfeiçoamento e geração de conhecimentos para melhoria da sua performance profissional e para isso continuaremos cada vez mais buscando eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e qualidade dos nossos processos de Capacitação.

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:192D3765

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 012/2026

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1870/2026

Objeto: **"AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS) E UNIFORMES OPERACIONAIS DESTINADOS AOS SEIS INTEGRANTES DA BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS FLORESTAIS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO ORIUNDOS DE EMENDA IMPOSITIVA"** Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**. Valor estimado: **R$ 15.905,76 (quinze mil, novecentos e cinco reais e setenta e seis centavos).** Data e Horário da fase de lances: **26/11/2026**, das 09h30min. às 15h30min. (Horário de Brasília). Os documentos pertinentes estão disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.altoparaiso.ro.gov.br. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone (69) 99974-9293 ou através dos e-mails: cpl.pmap123@hotmail.com cpl@altoparaiso.ro.gov.br .

Alto Paraíso/RO, 18 de novembro de 2026.

Eliene da Silva
Pregoeira/Agente de Contratação

Publicado por:
Eliene da Silva
Código Identificador:28601BA0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°.: 062/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2470/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO
EXCLUSIVO ME EPP
Objeto**: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, DO TIPO BRINQUEDOTECA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA E.M.E.F.E.I. PADRE ÂNGELO SPADARI, COM RECURSOS ORIUNDOS DE EMENDA IMPOSITIVA".** Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM. Valor total estimado: R$ 35.321,09 (trinta e cinco mil, trezentos e vinte um reais e nove centavos).** Início da sessão pública dia **03/12/2026 às 10h00min** (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: **www.licitanet.com.br** e **www.altoparaiso.ro.gov.br.** Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone (69) 99974-9293 ou através dos e-mails: cpl.pmap123@hotmail.com cpl@altoparaiso.ro.gov.br.

Alto Paraíso/RO, 18 de novembro de 2026.

Eliene da Silva
Pregoeira/Agente de Contratação

Publicado por:
Eliene da Silva
Código Identificador:5832BCEC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE
PORTARIA DE ALTERAÇÃO DE NOMEAÇÃO Nº 909/2026

PORTARIA Nº 909/GAB/2026
ALVORADA DO OESTE-RO, 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JAIR LUIZ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

CONSIDERANDO: O Memorando Circular nº 5/CGM/ ALVORADA RO/2023 DE 17/08/2023.
CONSIDERANDO: A Constituição Federal caput do art. 169, Lei Municipal1045/2021 art. 1º e Instrução Normativa 001/CGM/2021 e demais relacionadas a gestão de fiscalização de contrato.

R E S O L V E

Art. 1º - A Prefeitura de Alvorada do Oeste-RO., torna público que altera nome de fiscal de contrato da portaria de nomeação nº 519/2026, referente ao processo 511/2026, sendo:

Laíssa Costa de Oliveira– Gestor
Juliana da Silva Oliveira - Fiscal

Art.2º - Essa portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

JAIR LUIZ
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:52BA41BE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 907/2026

PORTARIA Nº. 907/DRH/2026 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JAIR LUIZ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear a Comissão do Processo de Sindicância Administrativa, conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Educação., através do Memorando nº 323/SEMED RH/2026 de 16/11/2026, através do processo nº 2136/2026.

Art. 2º - Esta Comissão será presidida pelo **Sr. JOSÉ BATISTA DE SOUSA**, portador (a) do CPF nº 564. ***. 304-**, **Sr.ª MILLENA RIBEIRO COSTA,** portador (a) do CPF nº 061.***.072-**, como Secretária **e Sr. WATSON LOURO DE CARVALHO**, portador (a) do CPF sob n° 724.***.702 - **, como membro, onde a Comissão tem o prazo de **90 (noventa)** dias para a conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período caso seja necessário e desde que haja justificativa para tanto, conforme Art.183 da Lei 656/2011, data início a contar do dia **19/11/2026**. A aludida comissão terá atribuições de emitir, conceder e julgar todos os atos para o bom e fiel andamento da comissão.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

JAIR LUIZ
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:C5062216

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO

DECRETO Nº 287/2026

ALTERA O ART. 4º DO DECRETO Nº 270/2026, QUE DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO COORDENADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO REFERENTE AO EDITAL Nº 002/SEMED/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE/RO, JAIR LUIZ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º. Fica revogado o art. 4º do Decreto nº 270 de 03 de novembro de 2026, que estabelecia que a participação na Comissão Coordenadora e Avaliadora não ensejaria qualquer remuneração adicional.
Art. 2º. Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto nº 270/2026.
Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Alvorada d'Oeste/RO, 18 de novembro de 2026.

JAIR LUIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline da Silva Campos
Código Identificador:413B512D

SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE REPUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRONICO

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL E RETIFICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/SAAE/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/SAAE/2026 / SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE ALVORADA D'OESTE/RO, por intermédio de seu Agente de Contratação, torna pública a **REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/SAAE/2026**, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais destinados à manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como ao atendimento das necessidades operacionais do SAAE.
A republicação decorre da suspensão temporária do certame para revisão do edital e de seus anexos, contemplando a complementação da pesquisa de preços com duas novas cotações, a retificação das especificações dos itens 6 e 7 e a adequação das condições de participação de ME/EPP.
Destacam-se as seguintes alterações:
I – Pesquisa de preços: atualização dos valores estimados.
II – Descrição dos materiais: retificação dos itens:

- **Item 6:** Bucha de Redução c/Rosca 3/4'' x 1/2'', valor unitário: R$ 1,20;
- **Item 7:** Bucha de Redução c/Rosca 2'' x 1.1/2'', valor unitário: R$ 11,00.

III – Participação de ME/EPP: adequação dos itens 72, 78 e 103, com divisão em cota de ampla concorrência e cota reservada, conforme condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.
Em decorrência das alterações, foram revisados o DFD, ETP, TR, Mapa Comparativo de Preços, edital e anexos, bem como os respectivos cadastros no sistema LicitaNet.
A sessão pública fica remarcada para:

- **DATA:** 03/12/2026 (quinta-feira);
- **HORÁRIO:** 08h10 (horário de Brasília/DF);
- **LOCAL:** Sistema eletrônico LicitaNet – www.licitanet.com.br;
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por item.

O edital retificado e seus anexos estarão disponíveis no PNCP (www.gov.br/pncp), no LicitaNet e nos demais meios oficiais de divulgação do Município.
Em razão das alterações, serão reabertos os prazos para apresentação das propostas, nos termos do art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. As demais disposições não modificadas permanecem inalteradas.
Alvorada d'Oeste/RO, 18 de novembro de 2026.

RAFAEL MENDES DA SILVA
Agente de Contratação
Portaria nº 001/SAAE/2026

Publicado por:
Solange Cardoso de Oliveira
Código Identificador:A552BFC2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 48/2026/SUPEL-RO PROCESSO Nº 0036.017399/2025-17

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26.590/2026 SEMSAU

PARTES:

1. MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS/SEMSAU - CNPJ: 14.749.953/0001-61
2. Fornecedor: FRESENIUS KABI BRASIL LTDA. - CNPJ: 49.324.221/0008-80

Endereço: Rodovia CE-040, s/nº, Km 10, Jacundá, Aquiraz/CE, CEP: 61.700-000.

Objeto: Adesão (carona) à Ata de Registro de Preços nº 48/2026/SUPEL-RO, gerenciada pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia (SUPEL/RO), oriunda do Pregão Eletrônico nº 90.480/2025, Processo Administrativo nº 0036.017399/2025-17, para aquisição de Metronidazol 5 mg/ml, solução injetável, bolsa/frasco de 100 ml, sistema fechado.

Fundamento Legal: Art. 86, §2º e §3º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Item 12 e Quantitativo: 7.800

Ariquemes/RO, 17 de novembro de 2026.

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 24.193/2026

Publicado por:
Katherine Leslie Ayres Moura
Código Identificador:580887C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 298/2026

Processo Administrativo nº 19858/2026

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMOSP
2) A BARBOSA MIRANDA OBRAS DE TERRAPLENAGEM E BALANÇA DE PESAGEM - CNPJ: 38.452.336/0001-68

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pesagem de veículos em balança rodoviária eletrônica, sob demanda, para conferência de insumos asfálticos e demais materiais recebidos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, com emissão de ticket de pesagem.

VALOR: R$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

PRAZO: 12 (doze) meses.

Ariquemes, 16 de novembro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
SEMOSP
Interveniente

Publicado por:
Eliany Pereira Bellé
Código Identificador:FF7D2F94

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
RESOLUÇÃO N.° 029-CMCDA-2026 (PROJETO OLHINHOS DE ÁGUIA)

RESOLUÇÃO Nº 029/CMDCA/2026
Ariquemes - RO 16 de novembro de 2026
Dispõe sobre a aprovação da substituição de entidade para financiamento com recurso de superavit provindo do Fundo Municipal da Infância e Adolescência.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARIQUEMES – CMDCA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e a Lei Municipal nº 2.206, de 19 de outubro de 2018;
CONSIDERANDO a deliberação realizada em Reunião Extraordinária no dia 16 e novembro de 2026;
CONSIDERANDO o valor de R$ 16.500,00, devolvido ao Fundo da Infância, referente ao recursos de superavit do Projeto Olhinhos de Águia,
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar e Deliberar sobre a concessão de valor para a instituição ABMARI**,** conforme Plano de Trabalho apresentado qual destina única e exclusivamente para custeio de alimentação dos adolescentes participante do Programa Bombeiro Mirim.

Art. 2º O valor solicitado corresponde a R$ 16.500,00, devendo ser submetido à Comissão de Análise e à aprovação do colegiado do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.
Conforme solicitação formalizada por meio do Ofício nº 057/2026/ABMARI, a entidade informa a negativa de obtenção de recursos junto a outro órgão financiador e solicita apoio financeiro, em caráter emergencial, para subsidiar as despesas com alimentação dos adolescentes durante o exercício de 2027.

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

CLOVIS JOSÉ DE SOUZA
Presidente do CMDCA
DECRETO Nº 22.895

Publicado por:
Kátia Cristina Pereira da Silva
Código Identificador:BD8FC0BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - PROCESSO 10524/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Homologação do Relatório Técnico de monitoramento e avaliação da II e III Prestação de contas.

Processo 10524/2026.
Referente ao Termo de Fomento N.° 120/2026.
Entidade: **Centro Espirita Allan Kardec.**
CNPJ n.º **63.761.084/0001-04.**
Objeto: Projeto "Idoso Acolhido 2026, visando Manutenção da contratação de 01 enfermeira, 01 fisioterapeuta e 04 técnicas de enfermagem para atendimento a 25 idosos institucionalizados no Lar Fraterno da Terceira Idade.
Vigência: 23 **de junho de 2026 a 23 de junho de 2027.**
Valor total do convenio: R$ 440.117,14 (quatrocentos e quarenta mil e cento e dezessete reais e quatorze centavos**)**

Valor da parcela repassado
1º(R$33.655,60)
2º(R$33.655,60)
3º(R$33.655,60)
4º(R$51.780,58)

Valor da parcela comprovadamente utilizada
R$109.568,89

Saldo remanescente
(R$53.688,49)

Considerando as informações constantes no relatório técnico do Processo 10254/2026 a Comissão de Monitoramento e Avaliação através deste instrumento e conforme o artigo 59 da Lei nº 13.019/2024, HOMOLOGA o referido relatório.

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
Secretário Municipal de Saúde - Interino

Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parceria:
Portaria Nº 112, de 6 de Fevereiro de 2026

Andrey Vinicius da Silva Fontoura
Luceli Gomes de Andrade
Renata da Silva Fernandes

Publicado por:
Fatima Eliane Tomé
Código Identificador:83433556

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - PROCESSO 13288/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Homologação do Relatório Técnico de monitoramento e avaliação da Prestação de contas XIV e XV.

Processo 13288/2025.
Referente ao Termo de Fomento N.° 083/2025.
Firmado com a Organização Sociedade Civil (0SC):
Entidade: ASSOCIACAO DE MAES DE AUTISTAS DE ARIQUEMES.
CNPJ n.º 12.229.594/0001-96.
Objeto: Pagamento de folha de profissionais e pagamento de imposto (FGTS geral)
01 Fisioterapeuta 30h
02 Psicólogo 40h
02 Fisioterapeuta Neurofuncional 30h
Vigência: **16 de junho de 2025, até 16 de junho de 2026.**
Valor: R$375.490,30 (Trezentos e setenta e cinco reais, quatrocentos e noventa mil, trinta centavos).

Valor da parcela repassado
(1º R$31.290,86)
(2ºR$31.290,86)
(3º R$31.290,86)
(4º R$31.290,86)
(5º R$31.290,86)
(6º R$31.290,86)
(7º R$31.290,86)
(8º9ºR$62.581,72)
(10º R$31.290,86)
(11º R$31.290,86)
(12º R$31.290,86)

Valor da parcela comprovadamente utilizada
(R$382.254,69)

Contrapartida
(R$91,15)

Saldo remanescente
(R$0,00)

Considerando as informações constantes no relatório técnico do Processo 13288/2025 a Comissão de Monitoramento e Avaliação através deste instrumento e conforme o artigo 59 da Lei nº 13.019/2024, HOMOLOGA o referido relatório.

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n.º 24.193/2026

Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parceria:
Portaria nº 112, de 6 de fevereiro de 2026
Andrey Vinicius da Silva Fontoura;
Luceli Gomes de Andrade;
Renata da Silva Fernandes

Publicado por:
Fatima Eliane Tomé
Código Identificador:8300D5BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - PROCESSO 25899/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Homologação do Relatório Técnico de monitoramento e avaliação das Prestações de contas total.

Processo 25899/2024.
Referente ao Termo de Fomento N.° 182/2024.
Entidade: APAE ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS**.**
CNPJ n.º 04.900.106/0001-00**.**
Objeto: Custear despesas de pagamento e custeio de recursos humanos já existentes, Equipe Técnica para manutenção do Serviço de Proteção Social Especial de Media e Alta Complexidade - Acolhimento de Pessoas com Deficiência e suas Famílias.
Vigência: 03 de dezembro de 2024, até 03 de agosto de 2025**.**
Valor total do convenio: R$285.852,32 (Duzentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e cinqüenta e dois reais, trinta e dois centavos).

Valor da parcela repassado
1º (R$35.731,54)
2º (R$35.731,54)
3º (R$35.731,54)
4º (R$16.145,89)
5º(R$19.585,65)
5º (R$35.731,54)
6º(R$35.731,54)
7º (R$35.731,54)
8º (R$35.731,54)

Valor da parcela comprovadamente utilizada
(R$285.852,32)

Devolução
(R$865,15)

Considerando as informações constantes no relatório técnico do Processo 25899/2024 a Comissão de Monitoramento e Avaliação através deste instrumento e conforme o artigo 59 da Lei nº 13.019/2024, HOMOLOGA o referido relatório.

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretária Municipal de Saúde

Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parceria:

Portaria Nº 112, de 6 de Fevereiro de 2026

Andrey Vinicius da Silva Fontoura
Luceli Gomes de Andrade
Renata da Silva Fernandes

Publicado por:
Fatima Eliane Tomé
Código Identificador:C8905F2E

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 380/2026/SML/PMA PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13757/2026/SEMPOG SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviço técnico e especializado na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), para atender as secretarias municipais de Ariquemes, por um periodo de 12 meses. Com o valor total estimado em R$ 3.952.158,21.
A Prefeitura de Ariquemes/RO, através da **Pregoeira** designada pelo Decreto nº. 23.385 de 07 de janeiro de 2026, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº 380/2026** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **Cód. UASG: 450522,** na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito **das 09h00min do dia 25/11/2026 até às 09h00min do dia 09/12/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 09/12/2026 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site **www.gov.br/compras** e **www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao**, sendo que a sessão pública será pelo site **www.gov.br/compras (Comprasnet)**. Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 pelo e-mail **pregaopma@hotmail.com**
Ariquemes(RO), 18 de novembro de 2026.

DAIANE VIEIRA PACÍFICO
Pregoeira

Publicado por:
Daiane Vieira Pacifico
Código Identificador:43497A5C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2026/ SLC PROCESSO N.º 2210/SEMUSA/2026

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada Interina pela Portaria 289/GAB/PMB/2026, torna pública a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM). Tendo como objeto: aquisição de materiais de consumo, equipamentos médico-hospitalares, materiais de resgate e imobilização, mobiliário portátil e equipamentos de apoio operacional e treinamento, para ações itinerantes de atendimento do SAMU. valor estimado: R$ 43.035,87 (quarenta e três mil e trinta e cinco reais e oitenta e sete centavos), Início da sessão pública virtual será às **09h00min** do dia **02/12/2026** (Horário de Brasília-DF), endereço www.licitanet.com.br (LICITANET). Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.licitanet.com.br, http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 9 9991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.Buritis – RO, 18 de novembro de 2026.

MÔNICA PASIAN MACHADO
Pregoeira Interina

Publicado por:
Thatiany Andrade Freitas
Código Identificador:57F45B64

GABINETE DO PREFEITO INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA

Instauração de Sindicância Investigativa

Processo Administrativo nº 3627/2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITIS, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos do art. 126 e seguintes da Lei Municipal nº 021/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Buritis);
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1883/2025, que trata de despesas com contratação de empresa qualificada para fornecimento de máquinas, veículos e equipamentos por meio de hora/máquina, com recursos próprios, no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP;
CONSIDERANDO o Parecer Técnico da Controladoria Geral do Município e o Relatório Técnico Conclusivo de Análise Comparativa de Coerência, que confrontou os apontamentos da Controladoria com as justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP;
CONSIDERANDO o Despacho do Prefeito que acolheu o Relatório Técnico Conclusivo e determinou a instauração de procedimento administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
CONSIDERANDO a necessidade de esclarecer as circunstâncias em que ocorreram os fatos, identificar eventuais responsabilidades e verificar a existência de prejuízo aos cofres públicos;
RESOLVE
I – Fica instaurada **Sindicância Investigativa**, de caráter apuratório e sem finalidade punitiva imediata, para esclarecer os fatos descritos no inciso II, identificar eventuais responsáveis, verificar a efetiva execução dos serviços, quantificar possível dano ao erário e subsidiar a decisão da autoridade competente quanto à adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive eventual instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), Processo Administrativo Sancionador (PAS) e/ou Tomada de Contas Especial (TCE), conforme o caso.
II – A sindicância tem por objeto a apuração dos seguintes fatos, relativos ao Processo Administrativo nº 1883/2025:
a) Ausência de atesto formal do fiscal do contrato nas notas fiscais, bem como a regularidade dos procedimentos de fiscalização e liquidação das despesas;
b) Ausência de Ordem de Serviço ou de registro formal específico que vinculasse a substituição do veículo de placa OHL-5H38 pelo veículo de placa SLG-8A94 à execução contratual;
c) Divergência de 39,4 horas nos registros de prestação de serviços, correspondente a R$ 15.760,00, com possível pagamento indevido, devendo ser verificada a efetiva execução dos serviços e a regularidade dos valores pagos;
d) Ausência de descrição das horas trabalhadas do veículo de placa DZX-6156 nos relatórios apresentados, comprometendo a conferência e a rastreabilidade dos serviços executados;
e) Ausência de relatório formal de fiscalização da execução contratual, em desacordo com os mecanismos de acompanhamento e controle previstos no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Eventuais falhas na fiscalização, no controle das medições, na formalização dos atos administrativos e na comprovação da efetiva prestação dos serviços;
g) Apuração de eventual prejuízo ao erário e individualização das responsabilidades administrativas e contratuais, caso identificadas;
h) Demais fatos conexos que venham a surgir no curso da instrução.
III – A condução dos trabalhos ficará a cargo da Comissão Permanente de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial do Município, instituída pelo Decreto Municipal nº 16.373, de 10 de abril de 2026, e suas alterações, observada a composição vigente.
IV – A Comissão deverá observar a imparcialidade e o sigilo necessário na condução dos trabalhos, assegurando o contraditório e a ampla defesa aos envolvidos, quando cabíveis, e comunicando à autoridade competente eventual necessidade de adoção de medidas preventivas para preservar a instrução processual.
V – O prazo para conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante solicitação fundamentada, nos termos do art. 128, parágrafo único, da Lei Municipal nº 021/1997.
VI – Ao final, a Comissão apresentará Relatório Conclusivo, contendo a síntese dos fatos apurados, as diligências realizadas, os elementos informativos reunidos, a verificação da efetiva execução dos serviços, a quantificação de eventual prejuízo ao erário e a análise fundamentada quanto à existência ou não de indícios de irregularidade funcional ou contratual, indicando as providências administrativas cabíveis, inclusive eventual recomendação de instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), Processo Administrativo Sancionador (PAS) e/ou Tomada de Contas Especial (TCE).
Cumpra-se. Publique-se.
Buritis/RO, 17 de novembro de 2026.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leidimar Muniz Bernardes
Código Identificador:E8DAA2D2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

CAMARA MUNICIPAL DE CABIXI
EXTRATO DE CONTRATO N 004/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51-164/2026/CMC ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 468/2026 PREGÃO ELETRÔNICO DE ORIGEM Nº 9/2026-00007-SRP

EXTRATO DE CONTRATO N° 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51-164/2026/CMC
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 468/2026
PREGÃO ELETRÔNICO DE ORIGEM Nº 9/2026-00007-SRP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI/RO
CONTRATADA: HLM COMÉRCIO LTDA
OBJETIVO: O objeto do presente instrumento é “Futura e eventual Aquisição de veículo (zero quilometro, novos, originais de fábrica) para atender às atividades institucionais da Câmara Municipal de Cabixi/RO”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, decorrente da adesão à Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº 9/2026-00007-SRP, Processo nº 2.667/2026, realizado pelo Município de Paragominas/PA observada a regularidade dos atos e a autorização do órgão gerenciador (, para a aquisição de 01 (um) veículo utilitário tipo pick-up, cabine dupla, zero quilômetro, ano/modelo 2026, motor 2.4 biturbo diesel, potência mínima de 190 CV, tração 4x4, câmbio automático de 06 velocidades, capacidade para 05 ocupantes, central multimídia de 08 polegadas, rodas aro 17, 07 airbags, ar-condicionado, vidros elétricos dianteiros, travas elétricas nas 04 portas e demais equipamentos obrigatórios, conforme as especificações do Termo de Referência.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa deste Contrato correrá a conta de elemento de Despesas, a seguir:
ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 01.031.0001.2001.0000
Cat. Econômica: 4.4.90.52.00 - DESPESAS DE CAPITAL
Código de Aplicação: 001.500 - Recursos Próprios / Ordinários
Fonte de Recurso: 1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados
Fonte STN: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc.Corrente)
VALOR: R$ 66.380,00
ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 01.031.0001.2001.0000
Cat. Econômica: 4.4.90.52.00 - DESPESAS DE CAPITAL
Código de Aplicação: 001.500 - Recursos Próprios / Ordinários
Fonte de Recurso: 1.500.0000 - 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte STN: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)
VALOR: R$ 225.537,50
VALOR: O valor total da contratação é de **R$ 279.900,00 (duzentos e setenta e nove mil e novecentos reais).**
FORO: Comarca de Colorado do Oeste-RO.
DATA DE CELEBRAÇÃO: 16 de novembro de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI EDERVAN GOMES DA SILVA
Contratante Procurador Jurídico - OAB/RO 4325

HLM COMÉRCIO LTDA
Contratada

Publicado por:
Angelita Aparecida Dos Santos Roriz
Código Identificador:1F82DBDA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE - ADESÃO 009/2026

Conforme Artigo 72, Inciso VIII, da Lei 14.133/2021.

Processo nº: 02166/2026.

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

Adesão nº: 009/2026.

Objeto: Contratação de empresa para serviços de assessoria em gestão de saúde municipal, com instalação de sistema integrado de consultoria on-line, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA de Campo Novo de Rondônia/RO.

Via **ADESÃO** a Ata de Registro de Preços nº 013/CIMCERO/SRP/2024 (ID 665642), oriunda do Pregão Eletrônico nº 010/CIMCERO/2024 (ID 666992), especificamente quanto ao Lote 02, Item 06, Processo administrativo nº 1-294/CIMCERO/2024, via autorização Ofício nº 052/SUPEL/CIMCERO/RO/2026, §3º, Art. 86, Inciso II da Lei Federal 14.470 de 22/12/2023.

Fundamento: Art. 86, § 3º, Inciso II da Lei nº 14.770/2023, que altera a Lei nº 14.133/2021.

Contratada: TWI Tecnologia e Gestão de Sistemas Ltda. ME, inscrita no CNPJ nº 11.601.924/0001-60.

Valor Total geral: R$ 97.200,12 (noventa e sete mil, duzentos reais e doze centavos).
Valor contratual mensal de R$ 8.100,01, inicialmente com quantitativo de 12 (doze) meses.

Prazo de Entrega/Realização: Os serviços de implantação do sistema em ambiente de produção, configuração, conversão/migração de dados, dar-se-á no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**, após a expedição da ordem de serviço, conforme item 113.1. do Edital do Pregão Eletrônico nº 010/CIMCERO/2024 (ID 666992).

Observando o recebimento da ordem que será encaminhada via e-mail, com aviso de recebimento, acompanhado do anexo da Nota de Empenho e/ou Ordem de Faturamento.

A entrega dos serviços será de forma FRACIONADA/MENSAL, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, conforme item 11. do TR/Campo Novo de Rondônia/RO (ID 667002).

Endereço de entrega: A entrega ocorrerá na sede provisória da SEMUSA, Avenida Costa e Silva, nº 1604, Setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, em dias úteis, de segunda a quinta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h, e sexta-feira, das 7h30 às 13h, salvo agendamento diverso autorizado pela Administração.

Forma de Pagamento: O pagamento, decorrente da execução dos serviços será efetuado nos prazos contidos na Ata de Registro de Preços nº 013/CIMCERO/SRP/2024 (ID 665642), oriunda do Pregão Eletrônico nº 010/CIMCERO/2024 (ID 666992), contados a partir do recebimento definitivo, após apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o Art. 140, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

O prazo para pagamento será de **ATÉ 30 (trinta) dias uteis**, contados a partir do recebimento definitivo e da apresentação da respectiva documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente, conforme item 119.19 edital do Pregão Eletrônico nº 010/CIMCERO/2024 (ID 666992).

Orçamento: 02.05.05.10.301.0011.2105.0000 - Manutenção da Atenção Primária em Saúde – APS, Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso: 0.1.600 004.003 PAB - Piso Atenção Básica. Ficha: 196, conforme item 19 do TR/Campo Novo de Rondônia/RO (ID 667002).

APROVO e AUTORIZO o processo de contratação direta, por Adesão de Licitação, Termo de Referência e demais documentos constantes neste processo.

Campo Novo de Rondônia/RO, 18 de Novembro de 2026.

[Assinado eletronicamente]
EDIMARA DA SILVA
Secretária SEMUSA - Port. 13/2021.

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:80D10AF8

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE- DISPENSA 034/2026

Processo nº: 001974/2026.
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.
Dispensa nº: 034/2026

Objeto: **Aquisição de gênero alimentício** – "Café Puro em pó, torrado e moído, tradicional com força n°8, com selo ABIC. Embalado a vácuo em pacotes de 500 gramas", destinado ao atendimento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, da Prefeitura de Campo Novo de Rondônia/ RO.

Fundamento: Artigo 75º, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contratada: A L X COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 52.014.162/0001-82.
Valor Total: R$ 9.344,40 (nove mil trezentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos)

Prazo de Entrega: O fornecimento será realizado mediante emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária.

A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

O quantitativo estimado da contratação é de 312 (trezentos e doze) unidades, correspondentes a pacotes de café de 500 (quinhentos) gramas, para atendimento da necessidade estimada pelo período de 90 (noventa) dias.

Os produtos deverão ser entregues nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, especificamente no Hospital Municipal – HPP, localizado na Avenida 1º de Maio, nº 2185, Setor 03, CEP 76887-000, Campo Novo de Rondônia/RO.

Forma de Pagamento: O prazo de pagamento, decorrente do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, será efetuado no prazo de ATÉ 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, após apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o Art. 141**,** inciso III, **c**ombinado com o Art. 140 inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Orçamento:
Ficha 149: 10.302.0012.2052.0000; Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial; Fonte 0.1.500; Recurso próprio; Elemento de Despesa 3.3.90.30.00.

Ficha 436: 10.302.0012.2076.0000; Atividades de Média e Alta Complexidade - SUS; Fonte 0.1.600; Recurso federal; Elemento de Despesa 3.3.90.30.00.

Ficha 460: 10.301.0011.2105.0000; Manutenção da Atenção Primária em Saúde - APS; Fonte 0.1.600; Recurso federal; Elemento de Despesa 3.3.90.30.00.

APROVO e **AUTORIZO** o processo de contratação direta, por Dispensa de Licitação, Termo de Referência e demais documentos constantes neste processo.
Campo Novo de Rondônia/RO, 18 de novembro de 2026.

[Assinado Eletronicamente]

EDIMARA DA SILVA
Secretária /SEMUSA
Port. nº 013/2021

Publicado por:
Patricia Mernitzki Borges
Código Identificador:AA6F92C9

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 024/2026

CONTRATANTE
SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Processo Gerenciador nº 11-1807/2026.

O Município de **CAMPO NOVO DE RONDÔNIA**, Estado de Rondônia, por meio das Portarias nº 725 e 738/2025, através do setor de Licitações sediado(a) na Prefeitura Municipal na Avenida Tancredo Neves, 2250, Setor 02, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

OBJETO
Aquisição de equipamentos e material permanente para Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental Rio Branco e Cassiano Ricardo, conforme Convênio nº 678/2025/PGE-SEDUC (ID 617837) e Plano de Trabalho (ID 617833), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 324.552,96 (trezentos e vinte e quatro mil quinhentos e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 03/12/2026 às 11:00h (horário de Brasília).

Realizada através do portal de compras. Site http://www.licitanet.com.br.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA/PREFERÊNCIA ME/EPP/ EQUIPARADAS: NÃO

O EDITAL e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada, no sítio eletrônico no site oficial do município no endereço www.camponovo.ro.gov.br, ou através do link https://transparencia.camponovo.ro.gov.br/novo/EXECUTIVO/processos/4?exercicio=2026&page=1&perPage=10 ou através do e-mail: **licitacoes@camponovo.ro.gov.br**

Campo Novo de Rondônia/RO, 18 de Novembro de 2026.

LOANA DE ASSIS COSTA
Pregoeira e Agente de Contratação Portaria nº 738/2025

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:8B3692F6

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
ERRATA MATERIAL/TEXTUAL DE DOCUMENTOS - SUPEL/PMCNR.

O MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através da Superintendência de Licitação, comunica aos interessados que no ato da elaboração textual dos documentos Justificativa 001 de 13/11/2026 (ID 665533), Justificativa do Valor 001 de 13/11/2026 (ID 665534), Autorização 032 de 13/11/2026 (ID 665542), da Dispensa de Licitação nº 32/2026, cujo objeto trata-se de Contratação de empresa especializada para **confecção e impressão de materiais gráficos** atendendo a Secretaria Municipal de Saúde, via Processo Administrativo Gerenciador nº 01931/2026/SEMUSA.

No ato da elaboração do material, foi anexado arquivo com informações errôneas quanto ao erro de digitação ao valor total do lote, publicações site Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia/RO, dia 16/11/2026, Ano XVIII, Edição nº 4361, páginas 21 e 22, e site oficial da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia.

Portanto:

ONDE SE LÊ:
Valor Total: R$ **6.600,00 (seis mil e seiscentos reais**)

LÊIA-SE E, CONSIDERA-SE:
Valor Total: R$ **6.660,00 (seis mil seiscentos e sessenta reais).**

Campo Novo de Rondônia/RO, 18 de Novembro de 2026.

[Assinado Eletronicamente]

LOANA DE ASSIS COSTA
Agente de Contratação - Port. 738/2025

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:36368168

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 232, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a prorrogação de Cedência do servidor **MARCELO KUNIO MURATA** para o Departamento Estadual de Transito - DETRAN e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal; e considerando a solicitação em Ofício nº 10209/2026/GOV-RED, GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, de 06 de Novembro de 2026 acostados aos autos do Processo nº. 1993/2022.

DECRETA:

Art. 1º Prorrogar a Cedência a contar de 1º de janeiro de 2027 até 31 de dezembro de 2027, do servidor **MARCELO KUNIO MURATA**, Agente Gestão Escolar, matrícula nº 24180, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de funções à disposição do GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA – Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN.

Parágrafo Único: A prorrogação da cedência será com ônus para o órgão de origem, mediante reembolso mensal do órgão cessionário, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Estadual nº. 29.707, de 26 de novembro de 2024.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:BD03EFC6

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 233, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Autoriza a prorrogação da cedência, Sem ônus, da servidora **KATIA CRISTINA PEREIRA TEIXEIRA** e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, considerando o teor do Ofício nº 125/ SEMGOV-CED/2026, Ariquemes/RO, 04 de novembro de 2026. Processo 2457/2022

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a prorrogação da cedência da servidora **KATIA CRISTINA PEREIRA TEIXEIRA**, Agente de Combate às Endemias, matrícula 23745-1, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde, para desempenho de funções à disposição do Município de Ariquemes, sem ônus para o município de Campo Novo de Rondônia/RO, pelo período de **01 de Janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2027**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:1003A2F1

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 235, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o dever da Alta Administração de implementar processos e estruturas de governança, gestão de riscos e controles internos nas contratações públicas, nos termos do art. 11, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o planejamento das contratações públicas, mediante a adequada caracterização das necessidades administrativas, a utilização de informações confiáveis e a avaliação fundamentada das alternativas de atendimento;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer responsabilidades claras, promover a integração entre as unidades administrativas, aperfeiçoar a segregação de funções e assegurar a eficiência, a transparência e a rastreabilidade dos procedimentos de contratação;

CONSIDERANDO a importância da padronização dos procedimentos e instrumentos de planejamento, da gestão de riscos e da adoção de controles proporcionais à natureza, à complexidade e à relevância das contratações públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de integrar o planejamento das contratações à gestão orçamentária e financeira, observadas as condições específicas de utilização dos recursos públicos e as exigências aplicáveis às suas fontes de financiamento;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto estabelece o modelo de governança das contratações públicas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Campo Novo de Rondônia, com a finalidade de integrar o planejamento, a organização, a seleção de fornecedores, a execução contratual, a gestão de riscos, os controles e a avaliação dos resultados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A governança das contratações compreende os mecanismos de direção, planejamento, coordenação, avaliação e monitoramento destinados a assegurar que as contratações públicas atendam às necessidades administrativas e produzam resultados compatíveis com o interesse público.

§ 2º O modelo instituído por este Decreto abrangerá o ciclo das contratações públicas, desde a identificação das necessidades até a avaliação dos resultados da execução contratual, respeitadas as competências das unidades administrativas e dos agentes públicos envolvidos.

Art. 2º As disposições deste Decreto aplicam-se aos órgãos e às unidades integrantes da Administração Direta e às entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, observadas suas competências legais, estruturas administrativas e particularidades de seus regimes jurídicos.

§ 1º A aplicação deste Decreto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo de Rondônia, IPECAN, observará sua autonomia administrativa e as competências de sua Diretoria Executiva e de seus Conselhos.

§ 2º A execução centralizada de atividades de contratação pela Superintendência de Licitação, SUPEL, em benefício de entidades da Administração Indireta observará as competências legalmente estabelecidas e, quando necessário, os instrumentos formais que disciplinem a atuação conjunta.

§ 3º Este Decreto não se aplica ao Poder Legislativo Municipal, sem prejuízo da possibilidade de cooperação institucional, observadas as competências e autorizações pertinentes.

Art. 3º São objetivos da governança das contratações públicas:

I - fortalecer o planejamento das contratações, mediante a adequada identificação e caracterização das necessidades administrativas;
II - promover a utilização de informações confiáveis, suficientes e verificáveis para fundamentar as decisões relacionadas às contratações;
III - aperfeiçoar a integração entre as unidades demandantes, as áreas técnicas, os responsáveis pelo planejamento, os agentes de contratação e as autoridades competentes;
IV - promover a padronização dos procedimentos e instrumentos utilizados nas contratações, observadas a natureza e a complexidade das necessidades administrativas;

V - estimular a avaliação de alternativas de atendimento, considerando os custos, os benefícios, os riscos e os resultados esperados;
VI - fortalecer a segregação de funções, a definição de responsabilidades e a rastreabilidade dos atos administrativos;
VII - integrar a gestão de riscos e os controles internos às atividades de planejamento, seleção de fornecedores e execução contratual;
VIII - promover a eficiência administrativa, a economicidade, a transparência e a utilização adequada dos recursos públicos;
IX - aperfeiçoar a coordenação e o acompanhamento das contratações, inclusive daquelas realizadas de forma descentralizada pelas unidades administrativas;
X - desenvolver as capacidades institucionais necessárias ao planejamento, à instrução e ao acompanhamento das contratações públicas; e
XI - instituir mecanismos de monitoramento e avaliação que permitam identificar oportunidades de melhoria e verificar os resultados alcançados pelas contratações.

Art. 4º A organização e o funcionamento da governança das contratações públicas observarão as seguintes diretrizes:

I - planejamento orientado às necessidades administrativas e aos resultados pretendidos;
II - caracterização adequada das demandas, com base em informações, evidências e parâmetros verificáveis;
III - centralização, como regra, das atividades de planejamento e instrução processual na Superintendência de Licitação, admitida a execução descentralizada nas hipóteses autorizadas, observadas as competências legalmente estabelecidas;
IV - preservação das responsabilidades das unidades demandantes, das áreas técnicas especializadas e das autoridades competentes;
V - segregação de funções e distribuição de responsabilidades compatíveis com os riscos das atividades;
VI - padronização dos procedimentos e utilização de instrumentos proporcionais à natureza, à complexidade e à relevância das contratações;
VII - integração entre planejamento, orçamento, gestão de riscos, controles internos e execução contratual;
VIII - observância das condições legais e dos requisitos específicos aplicáveis às fontes e às modalidades de financiamento;
IX - coordenação, registro e acompanhamento das contratações realizadas de forma centralizada ou descentralizada, assegurada a integração das informações necessárias aos sistemas administrativos municipais;
X - transparência, integridade, segurança das informações e rastreabilidade das decisões;
XI - desenvolvimento das capacidades técnicas dos servidores e aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos; e
XII - acompanhamento dos resultados das contratações, considerando a qualidade, a eficiência, a continuidade dos serviços públicos e o valor público produzido.

Art. 5º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - governança das contratações: mecanismos de direção, planejamento, coordenação, avaliação e controle destinados a assegurar o atendimento das necessidades públicas;
II - unidade demandante: órgão ou unidade responsável por identificar a necessidade e fornecer e validar suas informações;
III - área técnica especializada: unidade, equipe ou profissional competente para produzir subsídios e validações técnicas;
IV - caracterização da necessidade: levantamento do problema, das condições atuais, dos quantitativos e dos resultados pretendidos;
V - modelo temático: formulário padronizado de coleta de informações segundo a natureza da demanda;
VI - Catálogo Municipal de Modelos de Contratações: conjunto de formulários e documentos padronizados aprovados para uso nos procedimentos;
VII - Documento de Formalização da Demanda, DFD: instrumento que formaliza a necessidade com base nas informações fornecidas e validadas pela unidade demandante;
VIII - consolidação de demandas: integração de necessidades compatíveis, preservados a origem, os quantitativos e as validações;
IX - instrução centralizada: organização ordinária na qual a SUPEL elabora ou coordena os documentos preparatórios e a seleção, sem absorver competências técnicas, financeiras e decisórias de outras unidades;
X - instrução descentralizada: execução excepcional ou legalmente própria da fase preparatória por outra unidade, com observância das regras de informação e registro;
XI - carteira de contratações: conjunto de demandas e procedimentos monitorados com identificação de responsáveis, situação e prazos;
XII - unidade gestora: unidade legalmente instituída e efetivamente investida de competência para gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou descentralizados;
XIII - órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade responsável pela condução do procedimento de registro de preços e pelo gerenciamento administrativo da ata;
XIV - órgão ou entidade participante: órgão ou entidade que integra os procedimentos iniciais do registro de preços e possui quantitativos formalmente previstos na ata;
XV - órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade que não integrou os procedimentos iniciais e pretende aderir à ata nas hipóteses legalmente admitidas;
XVI - licitação compartilhada externa: procedimento licitatório promovido por outro órgão, entidade ou consórcio público, com previsão de atendimento de necessidades municipais, inclusive por contratos a serem celebrados pelo próprio Município; e
XVII - contratação decorrente de procedimento externo: contratação celebrada pelo Município com fundamento em licitação ou ata de registro de preços conduzida por outro órgão, entidade ou consórcio público, observados o regime legal e as condições do procedimento de origem.

§ 1º Aplicam-se subsidiariamente as definições constantes da legislação federal de licitações e contratos.

§ 2º Para fins de dispensa de licitação em razão do valor, as Secretarias, fundos e demais unidades serão considerados unidades gestoras distintas somente quando preencherem os requisitos legais de instituição e gestão de recursos, independentemente da centralização procedimental na SUPEL.

CAPÍTULO II

DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 6º A governança das contratações públicas será exercida de forma integrada e permanente, mediante atuação articulada dos órgãos, das unidades administrativas e dos agentes públicos responsáveis pelo planejamento, pela instrução, pela seleção de fornecedores, pela execução contratual e pela avaliação dos resultados.

§ 1º A estrutura de governança das contratações públicas compreenderá os seguintes níveis de atuação:

I - direção institucional, exercida pela Alta Administração, responsável pelo direcionamento, pela supervisão e pela avaliação dos resultados das contratações públicas;
II - coordenação técnico-operacional, exercida pela Superintendência de Licitação, SUPEL, no âmbito de suas competências legais, responsável pela integração e pelo acompanhamento dos procedimentos de contratação;
III - atuação setorial, exercida pelas Secretarias, entidades e unidades administrativas demandantes, responsáveis pela identificação e caracterização das necessidades, pela qualidade das informações fornecidas e pelas demais atividades de sua competência;

IV - atuação técnica especializada, exercida pelos profissionais e pelas unidades responsáveis pela elaboração de estudos, manifestações, especificações e validações relacionadas à natureza das contratações;
V - atuação decisória e procedimental, exercida pelas autoridades competentes, pelos agentes de contratação e pelas comissões formalmente designadas, nos limites de suas atribuições; e
VI - gestão e fiscalização contratual, exercidas pelos agentes e pelas unidades responsáveis pelo acompanhamento da execução, pela verificação do cumprimento das obrigações e pela avaliação dos resultados contratuais.

§ 2º A organização prevista neste artigo não implica criação de órgãos, cargos, funções ou estruturas hierárquicas, nem altera as competências legalmente estabelecidas.

Art. 7º Compete à Alta Administração, no âmbito de suas respectivas atribuições, assegurar as condições institucionais necessárias à implementação e ao aperfeiçoamento da governança das contratações públicas, especialmente:

I - estabelecer diretrizes e prioridades para o planejamento das contratações, observadas as necessidades dos serviços públicos e a disponibilidade de recursos;
II - promover a integração entre o planejamento institucional, as contratações e a gestão orçamentária e financeira;
III - assegurar a definição de responsabilidades e a adequada segregação de funções nos procedimentos de contratação;
IV - promover condições para a atuação coordenada das unidades administrativas, inclusive quanto à disponibilidade de pessoal, recursos tecnológicos e capacitação;
V - fomentar a adoção de mecanismos de gestão de riscos, integridade e controles internos administrativos proporcionais à natureza e à relevância das contratações;
VI - acompanhar o desempenho do sistema de contratações, identificar situações que demandem providências institucionais e determinar as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; e
VII - avaliar os resultados das contratações, considerando a qualidade do atendimento das necessidades públicas, a eficiência na utilização dos recursos e a contribuição para os resultados institucionais.

Parágrafo único. O exercício das responsabilidades de governança pela Alta Administração não substitui a atuação dos agentes e das unidades responsáveis pela instrução, pela prática dos atos administrativos, pela gestão dos riscos e pela execução dos controles inerentes às suas atividades.

Art. 8º A coordenação técnico-operacional das contratações públicas será exercida pela Superintendência de Licitação, SUPEL, observadas suas competências legais e as atribuições das demais unidades administrativas.

§ 1º A coordenação prevista no caput compreenderá a integração das informações, a organização do fluxo de contratações, o acompanhamento da carteira de demandas, a padronização dos instrumentos operacionais e a produção de informações destinadas ao planejamento e à avaliação dos resultados.

§ 2º A centralização das atividades de planejamento e instrução processual constituirá o modelo ordinário de funcionamento das contratações, admitida a realização descentralizada pelas unidades administrativas nas hipóteses autorizadas e nas condições estabelecidas neste Decreto e em sua regulamentação complementar.

§ 3º Os procedimentos realizados de forma descentralizada permanecerão sujeitos às obrigações de comunicação, encaminhamento de informações e registro no Sistema de Compras do Município, conforme os procedimentos e os momentos definidos na regulamentação aplicável.

§ 4º A coordenação e o registro de informações pela SUPEL não implicam transferência automática de competências decisórias nem aprovação dos atos praticados pelas unidades responsáveis pela execução descentralizada.

Art. 9º As Secretarias, entidades e demais unidades administrativas participarão da governança das contratações públicas mediante o planejamento de suas necessidades, o fornecimento de informações, a participação técnica nos procedimentos e o acompanhamento dos resultados, observadas suas competências.

§ 1º A responsabilidade das unidades demandantes pela identificação e caracterização das necessidades compreende a apresentação de informações suficientes para subsidiar a avaliação das alternativas de atendimento e o adequado dimensionamento das contratações.

§ 2º A atuação da SUPEL na elaboração, revisão ou consolidação dos documentos de planejamento não afasta a responsabilidade das unidades demandantes pela veracidade, integridade e suficiência das informações de sua competência, nem substitui as manifestações e validações técnicas especializadas.

§ 3º As unidades administrativas deverão colaborar com a SUPEL e com os demais responsáveis pelos procedimentos, fornecendo tempestivamente informações, documentos, esclarecimentos e manifestações necessários ao desenvolvimento das contratações.

Art. 10. As decisões relacionadas às contratações públicas serão praticadas pelas autoridades e pelos agentes legalmente competentes, observadas as responsabilidades, os limites de atuação e os procedimentos aplicáveis a cada fase.

§ 1º A centralização da instrução processual, a consolidação de demandas ou a atuação conjunta de diferentes unidades administrativas não implicam, por si só, transferência de competências para autorizar contratações, ordenar despesas, adjudicar, homologar ou praticar outros atos decisórios reservados às autoridades competentes.

§ 2º Nas contratações destinadas ao atendimento de mais de uma unidade administrativa, deverão ser identificados os órgãos participantes, suas responsabilidades, os quantitativos correspondentes e as autoridades competentes para a prática dos atos necessários, observadas as disposições legais e os instrumentos de delegação aplicáveis.

§ 3º As decisões administrativas deverão ser fundamentadas e registradas nos respectivos processos, com identificação da autoridade responsável e dos elementos que sustentaram a deliberação.

Art. 11. A gestão de riscos e os controles internos administrativos constituem responsabilidades dos gestores e dos agentes públicos encarregados dos respectivos processos de contratação, observadas as competências dos órgãos de assessoramento jurídico e do Sistema de Controle Interno.

§ 1º A identificação, a avaliação, o tratamento e o monitoramento dos riscos relacionados às contratações constituem responsabilidades dos agentes e das unidades responsáveis pelas respectivas atividades, observadas a natureza, a complexidade e a relevância de cada procedimento.

§ 2º Os controles internos administrativos deverão ser incorporados aos processos de trabalho, priorizando a prevenção de falhas, a identificação tempestiva de inconsistências e a adoção de medidas corretivas proporcionais aos riscos identificados.

§ 3º A Procuradoria Geral do Município exercerá suas atribuições de assessoramento jurídico e controle de legalidade, nos limites e nas hipóteses previstos na legislação aplicável, sem assumir a responsabilidade pela elaboração técnica dos documentos ou pela execução das atividades administrativas.

§ 4º A Controladoria Geral do Município, na condição de órgão central do Sistema de Controle Interno, exercerá suas competências legais de orientação, fiscalização, auditoria e avaliação, preservada sua independência técnica no exercício dessas atribuições, sem assumir a gestão dos riscos, a execução dos controles internos administrativos ou a responsabilidade pela elaboração e aprovação dos atos de contratação.

§ 5º Os procedimentos de gestão de riscos das contratações observarão a Política Municipal de Gestão de Riscos e a metodologia institucional aplicável, quando instituídas, sem prejuízo da adoção imediata dos controles e dos procedimentos exigidos pela legislação.

Art. 12. A governança das contratações públicas será apoiada por mecanismos de registro, integração e disponibilização de informações que permitam acompanhar as demandas, os procedimentos, as decisões e os resultados das contratações.

§ 1º Os registros deverão assegurar, conforme a natureza e a fase do procedimento:
I - a identificação da necessidade administrativa e da unidade de origem;
II - a identificação dos responsáveis pela elaboração, validação e aprovação dos documentos;
III - o acompanhamento da situação do procedimento e dos prazos relevantes;
IV - a identificação das decisões administrativas e de seus fundamentos;
V - o registro das contratações realizadas de forma centralizada ou descentralizada;
VI - a integração das informações necessárias ao Sistema de Compras e aos demais sistemas administrativos municipais; e
VII - a preservação das informações e dos documentos necessários ao acompanhamento, à fiscalização, à transparência e à prestação de contas.

§ 2º A utilização dos sistemas administrativos deverá observar os requisitos de segurança da informação, proteção de dados pessoais, integridade documental e publicidade legalmente exigíveis.

§ 3º O registro ou a atualização de informações nos sistemas municipais não substituirá os atos de autorização, aprovação, análise jurídica ou publicidade exigidos pela legislação.

§ 4º Os prazos administrativos internos de tramitação observarão, conforme aplicável, o Decreto Municipal nº 140, de 21 de junho de 2023, e suas alterações, sem duplicação de prazos nem afastamento de disposições legais específicas.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 13. Os órgãos, as entidades, as unidades administrativas e os agentes públicos envolvidos nas contratações exercerão suas atribuições de forma coordenada, observadas as competências legalmente estabelecidas, a segregação de funções e as responsabilidades inerentes a cada etapa do procedimento.

§ 1º A distribuição das atividades de planejamento, instrução, seleção de fornecedores e execução contratual deverá permitir a identificação dos responsáveis pela elaboração, análise, validação, aprovação e execução dos atos administrativos.

§ 2º A colaboração entre unidades administrativas não implicará transferência de competências decisórias ou de responsabilidades técnicas, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e formalmente estabelecidas.

Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Administração, SEMAD, no âmbito da governança das contratações públicas e de suas atribuições institucionais:

I - promover as condições administrativas necessárias ao funcionamento e ao aperfeiçoamento do sistema municipal de contratações;
II - apoiar a atuação da Superintendência de Licitação, observada a estrutura administrativa legalmente estabelecida;
III - articular, quando necessário, a atuação dos órgãos e das unidades administrativas para solucionar dificuldades institucionais que comprometam o planejamento ou a execução das contratações;
IV - promover, em conjunto com as unidades competentes, iniciativas de capacitação, desenvolvimento de competências e aperfeiçoamento dos procedimentos; e
V - submeter à autoridade superior as questões que ultrapassem suas competências e demandem decisões de natureza institucional.

Parágrafo único. A atuação da SEMAD não substituirá as competências técnicas, procedimentais ou decisórias atribuídas à SUPEL, aos agentes de contratação, às unidades demandantes e às demais autoridades competentes.

Seção II

Das Secretarias e Unidades Demandantes

Art. 15. Compete às Secretarias, entidades e demais unidades administrativas demandantes, no âmbito de suas atribuições:

I - identificar e caracterizar as necessidades de bens, serviços e obras necessários ao desempenho de suas atividades e ao atendimento das políticas públicas;
II - realizar os levantamentos necessários à caracterização das demandas, utilizando os modelos temáticos e os instrumentos padronizados aplicáveis;
III - fornecer informações sobre o público atendido, os quantitativos, as condições existentes, os históricos de utilização ou consumo, os prazos e os resultados esperados, conforme a natureza da necessidade;
IV - apresentar os dados, documentos e evidências disponíveis que permitam dimensionar a demanda e fundamentar a avaliação das alternativas de atendimento;
V - assegurar a participação dos profissionais e das áreas técnicas especializadas, quando a natureza da necessidade exigir conhecimentos específicos;
VI - validar as informações de sua responsabilidade e manifestar-se sobre eventuais alterações que afetem as necessidades, os quantitativos ou as condições de atendimento;
VII - prestar esclarecimentos e atender às solicitações de complementação encaminhadas pela SUPEL ou pelos demais responsáveis pelo procedimento;
VIII - informar a existência de contratações, atas de registro de preços, estoques ou outros instrumentos que possam atender, total ou parcialmente, à necessidade identificada;
IX - participar do planejamento e da avaliação das soluções propostas, fornecendo os subsídios necessários à elaboração dos estudos e dos documentos técnicos;
X - acompanhar os resultados das contratações destinadas ao atendimento de suas necessidades, comunicando deficiências, dificuldades de execução e oportunidades de melhoria; e

XI - exercer as atividades de instrução processual que lhes forem atribuídas nas hipóteses de contratação descentralizada, observados os requisitos e as responsabilidades estabelecidos na regulamentação aplicável.

§ 1º As informações fornecidas pelas unidades demandantes deverão ser suficientes e proporcionais à natureza, à complexidade e à relevância da contratação, sem prejuízo de sua complementação durante o planejamento.

§ 2º A responsabilidade pela caracterização da necessidade e pela validação das informações de origem permanecerá com a unidade demandante, ainda que a elaboração ou consolidação da DFD e dos demais documentos preparatórios seja realizada pela SUPEL.

§ 3º A indicação de determinada solução pela unidade demandante não dispensará a avaliação das alternativas de atendimento, quando exigível, nem vinculará a conclusão do Estudo Técnico Preliminar.

Seção III

Das Autoridades Competentes

Art. 16. Compete às autoridades administrativas, nos limites de suas atribuições legais e das delegações regularmente estabelecidas:

I - avaliar as necessidades apresentadas pelas unidades sob sua responsabilidade e estabelecer prioridades de atendimento;
II - analisar as DFDs submetidas à sua apreciação e decidir sobre o prosseguimento do planejamento, a necessidade de complementação, a programação ou o arquivamento da demanda;
III - autorizar a instauração e o prosseguimento dos procedimentos de contratação, nos momentos e nas condições legalmente exigidos;
IV - aprovar os documentos e praticar os atos decisórios que lhes forem atribuídos pela legislação e pelos instrumentos de delegação aplicáveis;
V - decidir, quando de sua competência, sobre a adjudicação, a homologação, a contratação e as demais providências decorrentes dos procedimentos licitatórios e das contratações diretas;
VI - assegurar, no âmbito de suas unidades, a disponibilidade dos meios necessários ao planejamento, à gestão de riscos e à execução dos controles administrativos;
VII - adotar as providências necessárias diante de irregularidades, riscos relevantes ou situações que possam comprometer a regularidade e os resultados das contratações; e
VIII - acompanhar o atendimento das necessidades administrativas e os resultados decorrentes das contratações sob sua responsabilidade.

§ 1º A decisão favorável ao prosseguimento do planejamento, após a apresentação da DFD, não substitui as demais autorizações e aprovações exigíveis para a realização da contratação ou para a execução da despesa.

§ 2º Nas contratações que atendam a mais de uma Secretaria ou unidade administrativa, deverão ser identificadas as responsabilidades das unidades participantes e a autoridade competente para a prática dos atos decisórios, observadas as regras legais e de delegação aplicáveis.

§ 3º A definição de unidade responsável pelo gerenciamento de contratação compartilhada não importará, por si só, transferência de competências para a ordenação das despesas pertencentes a outras unidades ou entidades.

Seção IV

Da Superintendência de Licitação

Art. 17. Compete à Superintendência de Licitação, SUPEL, como unidade central de coordenação técnico-operacional das contratações públicas, observadas suas competências legais:

I - coordenar o planejamento das contratações e a integração das demandas apresentadas pelas unidades administrativas;
II - organizar, acompanhar e manter atualizada a carteira de contratações, observadas as prioridades institucionais e a programação aprovada;
III - coordenar a recepção, a análise e a consolidação das necessidades administrativas, promovendo a elaboração ou consolidação das DFDs no modelo de instrução centralizada;
IV - coordenar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, das pesquisas de preços, dos Termos de Referência e dos demais documentos preparatórios, com a participação das unidades técnicas competentes;
V - promover a padronização dos instrumentos operacionais e coordenar a elaboração, a revisão e a disponibilização dos modelos temáticos de caracterização das necessidades;
VI - organizar a instrução dos procedimentos licitatórios e das contratações diretas sob sua responsabilidade, observadas as atribuições dos agentes públicos formalmente designados;
VII - assegurar o encaminhamento dos processos às unidades responsáveis pelas manifestações técnicas, orçamentárias, jurídicas e decisórias necessárias;
VIII - coordenar os procedimentos administrativos necessários à formalização das contratações, observadas as competências das unidades responsáveis;
IX - manter e atualizar os registros das contratações no Sistema de Compras do Município, inclusive daquelas realizadas de forma descentralizada, conforme os procedimentos e os momentos definidos na regulamentação aplicável;
X - acompanhar os prazos, os indicadores de desempenho, as inconsistências recorrentes e as oportunidades de melhoria dos procedimentos de contratação;
XI - promover a integração das informações necessárias à transparência, à prestação de contas e à alimentação dos sistemas administrativos e de divulgação legalmente exigidos; e
XII - orientar as unidades administrativas quanto à utilização dos modelos, ao encaminhamento das demandas e aos procedimentos operacionais relacionados às contratações.

§ 1º A coordenação exercida pela SUPEL compreenderá a organização do fluxo processual e a articulação entre as unidades responsáveis, sem substituir as manifestações técnicas especializadas ou as decisões reservadas às autoridades competentes.

§ 2º A execução das atividades previstas neste artigo observará a distribuição de atribuições entre os departamentos, as divisões, os setores e os agentes públicos integrantes da estrutura legalmente estabelecida.

§ 3º A realização de procedimentos descentralizados não afastará as competências da SUPEL quanto à coordenação geral, à integração das informações e aos registros necessários ao funcionamento do sistema municipal de contratações.

Seção V

Do Departamento de Planejamento e Coordenação

Art. 18. Compete ao Departamento de Planejamento e Coordenação da SUPEL coordenar as atividades de planejamento das contratações e o fluxo de informações entre as unidades demandantes e a Superintendência, especialmente:

I - organizar o recebimento e a análise inicial das necessidades apresentadas pelas unidades administrativas;
II - verificar a suficiência das informações encaminhadas e coordenar as diligências necessárias à complementação ou correção dos dados;

III - identificar demandas semelhantes ou complementares, propondo sua consolidação quando houver compatibilidade técnica, administrativa e operacional;
IV - coordenar a elaboração ou consolidação das DFDs, preservando a identificação das unidades de origem e as respectivas validações;
V - coordenar a elaboração, a consolidação e o acompanhamento do Plano de Contratações Anual;
VI - coordenar as atividades de elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e de avaliação das alternativas de atendimento, com o suporte das áreas técnicas especializadas;
VII - supervisionar as atividades de pesquisa de preços e de elaboração dos orçamentos estimados, observadas as competências das unidades responsáveis;
VIII - identificar, durante o planejamento, as condições específicas de financiamento e os requisitos aplicáveis às contratações com recursos vinculados;
IX - acompanhar os prazos e as prioridades das demandas sob planejamento, comunicando dificuldades e necessidades de decisão às instâncias competentes; e
X - promover a integração das atividades das divisões e dos setores vinculados ao Departamento, observadas suas atribuições legais.

§ 1º A atuação do Departamento de Planejamento e Coordenação será desenvolvida com a participação das unidades demandantes e das áreas técnicas especializadas, conforme as características das necessidades e das soluções examinadas.

§ 2º A análise de conformidade documental e a coordenação dos estudos não substituem as validações técnicas especializadas nem as aprovações reservadas às autoridades competentes.

§ 3º A distribuição interna das atividades de planejamento, elaboração documental, análise e revisão será disciplinada no capítulo relativo à organização e ao funcionamento da SUPEL.

Seção VI

Das Áreas Técnicas Especializadas

Art. 19. Compete às unidades e aos profissionais responsáveis pelas análises técnicas especializadas, nos limites de suas atribuições e habilitações:

I - fornecer informações e subsídios necessários à caracterização das necessidades administrativas;
II - identificar os requisitos técnicos, funcionais, operacionais, sanitários, ambientais ou de segurança pertinentes à natureza da contratação;
III - participar da avaliação das alternativas de atendimento, considerando sua viabilidade, adequação e capacidade de produzir os resultados pretendidos;
IV - elaborar ou subsidiar estudos, especificações, projetos, memoriais, pareceres e demais documentos de natureza técnica;
V - avaliar e validar, no âmbito de sua especialidade, os quantitativos, os parâmetros de desempenho e as condições de execução propostos;
VI - identificar riscos técnicos relacionados às soluções examinadas e propor medidas de prevenção ou tratamento;
VII - prestar esclarecimentos e subsidiar a análise de questionamentos, impugnações e outras ocorrências que dependam de conhecimento especializado; e
VIII - manifestar-se sobre alterações relevantes das especificações ou condições técnicas que tenham fundamentado o planejamento.

§ 1º As manifestações técnicas deverão identificar os responsáveis, os fundamentos utilizados e, quando aplicável, as evidências, os parâmetros e as limitações considerados.

§ 2º A elaboração ou consolidação de documentos pela SUPEL não dispensará a participação e a validação dos profissionais legalmente habilitados, quando exigidas pela natureza do objeto ou pela legislação aplicável.

Seção VII

Das Equipes de Planejamento das Contratações

Art. 20. As atividades de planejamento das contratações serão executadas pelas unidades competentes, sob coordenação da SUPEL, com participação da unidade demandante e das áreas técnicas especializadas.

§ 1º A constituição de equipe colegiada de planejamento não será obrigatória em todas as contratações, podendo ser determinada pela autoridade competente quando a complexidade, o risco ou a natureza do objeto exigir atuação conjunta.

§ 2º Compete aos responsáveis pelo planejamento, conforme a distribuição de atribuições, elaborar ou consolidar a DFD, desenvolver o ETP e as pesquisas de preços, identificar os riscos, organizar o TR ou os projetos exigíveis e instruir o processo, observadas as responsabilidades técnicas e as validações setoriais.

§ 3º As equipes formalmente constituídas poderão contar com representantes das unidades de planejamento da SUPEL, das Secretarias demandantes e das áreas especializadas, sem criação de unidades administrativas ou transferência de competências decisórias.

§ 4º As atividades serão registradas no processo eletrônico, com identificação dos responsáveis, dos documentos e das decisões, dispensada a duplicação de registros disponíveis nos sistemas oficiais.

§ 5º O encerramento da atuação da equipe observará sua finalidade e o ato de designação, preservada a possibilidade de apoio técnico posterior.

§ 6º Os agentes responsáveis pela condução da seleção não deverão elaborar os documentos preparatórios do mesmo certame, assegurada a segregação de funções.

Seção VIII

Dos Agentes de Contratação, das Comissões e das Equipes de Apoio

Art. 21. O agente de contratação, o pregoeiro, a equipe de apoio e a comissão de contratação atuarão mediante designação formal da autoridade competente, observados os arts. 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Os agentes de contratação e os pregoeiros serão selecionados entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, considerados os requisitos de qualificação, a compatibilidade das atribuições, os impedimentos e a segregação de funções.

§ 2º Os mesmos servidores poderão ser designados agentes de contratação e pregoeiros em um único ato, recebendo a denominação de pregoeiro quando conduzirem licitações na modalidade pregão.

§ 3º A designação poderá ser permanente ou especial, devendo os registros de cada certame identificar seu agente responsável e os eventuais substitutos.

§ 4º A lotação na SUPEL ou a participação em equipe de planejamento não implicará designação automática para conduzir licitações.

§ 5º O agente que identificar impedimento, conflito de interesses ou limitação técnica relevante deverá comunicar imediatamente a situação à autoridade competente, para as providências necessárias.

§ 6º A designação não transferirá ao agente de contratação atribuições de adjudicação, homologação, ordenação de despesas ou autorização da contratação reservadas a outra autoridade.

Art. 22. Compete ao agente de contratação e ao pregoeiro, observada a modalidade e os limites legais, conduzir a fase de seleção do fornecedor e praticar os atos de sua competência, especialmente:

I - acompanhar a tramitação e solicitar o saneamento das pendências de instrução antes da abertura da seleção;
II - conduzir a sessão pública, as propostas, os lances e as negociações legalmente admitidas;
III - verificar a conformidade das propostas, o julgamento e a habilitação, com apoio técnico especializado quando necessário;
IV - receber, examinar e decidir impugnações e esclarecimentos de sua competência, obtendo subsídios dos responsáveis pelos documentos;
V - promover diligências e o saneamento de erros e falhas nos limites legais;
VI - conduzir os trabalhos da equipe de apoio e manter registros das decisões;
VII - processar os recursos administrativos nos limites de sua competência e encaminhá-los à autoridade responsável pela decisão;
VIII - comunicar indícios de irregularidade, possível infração, ou circunstâncias que recomendem anulação ou revogação do certame; e
IX - encaminhar os autos à autoridade competente para as providências previstas na legislação.

§ 1º O acompanhamento da fase preparatória não compreende a elaboração da DFD, do ETP, do TR, da pesquisa de preços, dos projetos ou da minuta do edital do certame que o próprio agente conduzirá.

§ 2º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas, inclusive quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 3º Os atos decisórios deverão ser fundamentados e registrados, assegurada a rastreabilidade das diligências e das informações consideradas.

Art. 23. A equipe de apoio auxiliará o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação nas atividades operacionais e administrativas da seleção.

§ 1º A equipe será designada pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, observados os requisitos legais de composição.

§ 2º O apoio compreenderá a organização de documentos, os registros em sistemas eletrônicos, o preparo de atas, a consolidação de informações, o acompanhamento de diligências e a comunicação de inconsistências.

§ 3º A equipe de apoio não praticará atos decisórios reservados ao agente, à comissão ou à autoridade competente.

Art. 24. A comissão de contratação será constituída pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, com atribuições identificadas no ato de designação.

§ 1º A comissão poderá substituir o agente de contratação nas licitações de bens ou serviços especiais, quando legalmente admitido, e atuar nos procedimentos auxiliares e em outros procedimentos para os quais a legislação preveja sua participação.

§ 2º Nas hipóteses de substituição do agente, a comissão terá, no mínimo, 3 (três) membros, observados os requisitos legais.

§ 3º Os membros responderão solidariamente pelos atos da comissão, ressalvada a posição individual divergente fundamentada e registrada na ata da reunião da respectiva decisão.

§ 4º A comissão poderá solicitar manifestação técnica ou jurídica, sem substituir as competências dos responsáveis pela elaboração dos documentos preparatórios ou pelas decisões superiores.

Art. 25. O diálogo competitivo será conduzido por comissão de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, observadas as disposições do art. 32 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A comissão observará as exigências legais de publicidade, isonomia, confidencialidade, condução e documentação das fases de diálogo e seleção.

§ 2º Poderá ser contratado assessoramento técnico especializado, observados os requisitos de contratação, a prevenção de conflitos de interesses e os deveres de confidencialidade, sem transferência das decisões de competência da comissão.

Art. 26. Os agentes de contratação, os pregoeiros, as comissões e as equipes de apoio poderão solicitar esclarecimentos e subsídios técnicos e jurídicos às unidades competentes.

§ 1º A consulta jurídica específica indicará objetivamente a questão e os elementos técnicos e administrativos que a fundamentam.

§ 2º As questões especializadas sobre o objeto, as propostas, os requisitos e os quantitativos serão encaminhadas às unidades técnicas responsáveis.

§ 3º A Controladoria Geral do Município exercerá suas atribuições legais de orientação e avaliação com independência, sem assumir a condução ou a aprovação ordinária dos certames.

§ 4º O auxílio prestado não substituirá as responsabilidades e as competências dos agentes envolvidos.

Seção IX

Das Unidades de Planejamento Orçamentário, Contabilidade e Finanças

Art. 27. Compete às unidades responsáveis pelo planejamento orçamentário, pela contabilidade, pela execução orçamentária e pela gestão financeira, no âmbito de suas atribuições:

I - fornecer informações necessárias à compatibilização das contratações com o planejamento orçamentário e financeiro;
II - manifestar-se, nos momentos legalmente exigidos, sobre os aspectos orçamentários e financeiros relacionados aos procedimentos de contratação;
III - identificar, em conjunto com as unidades gestoras dos recursos, as fontes de financiamento, as condições de utilização e as restrições relevantes para o planejamento e a execução das despesas;
IV - realizar os atos de execução orçamentária, contábil e financeira de sua competência, observadas as autorizações, os documentos e os requisitos aplicáveis; e
V - prestar informações necessárias ao acompanhamento das despesas e à conciliação dos registros administrativos, orçamentários e financeiros.

Parágrafo único. A atuação das unidades mencionadas neste artigo não substitui a responsabilidade das unidades demandantes pela caracterização das necessidades nem a das autoridades competentes pela autorização das despesas e demais decisões administrativas.

Art. 28. A centralização das atividades de planejamento, instrução processual e seleção de fornecedores na Superintendência de Licitação, SUPEL, não implica transferência das competências de gestão orçamentária, financeira e patrimonial atribuídas às unidades gestoras, aos fundos municipais e às demais autoridades legalmente competentes.

§ 1º Permanecem sob responsabilidade das unidades e autoridades competentes, conforme a legislação aplicável, a autorização das despesas, a indicação e a gestão dos recursos orçamentários, a ordenação de despesas, a execução financeira e a movimentação das contas bancárias.

§ 2º Nas contratações que envolvam recursos de mais de uma unidade gestora, deverão ser identificadas as responsabilidades pela autorização, pela formalização contratual, pela fiscalização, pela liquidação e pelo pagamento das respectivas despesas, observadas as competências legais e os instrumentos de organização administrativa aplicáveis.

§ 3º A atuação da SUPEL observará as competências estabelecidas na legislação municipal, sem prejuízo da participação das unidades demandantes e das áreas técnicas especializadas na definição e validação das necessidades e dos requisitos das contratações.

Seção X

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 29. A Procuradoria Geral do Município exercerá as atribuições de assessoramento jurídico e de controle prévio de legalidade das contratações públicas, nos limites e nas hipóteses estabelecidos pela legislação aplicável.

§ 1º A atuação da Procuradoria compreenderá a análise das questões jurídicas submetidas à sua apreciação e a emissão das manifestações cabíveis, observadas as competências legais e os procedimentos aplicáveis.

§ 2º As unidades responsáveis pela instrução deverão encaminhar os processos acompanhados dos documentos e das informações necessários à análise jurídica, promovendo as complementações que lhes forem solicitadas.

§ 3º A manifestação jurídica não substituirá as análises técnicas, as avaliações de conveniência administrativa, as decisões das autoridades competentes ou os controles administrativos de responsabilidade das unidades executoras.

Seção XI

Da Formalização, Gestão e Fiscalização Contratual

Art. 30. As atividades de formalização, gestão e fiscalização contratual serão exercidas pelas unidades e pelos agentes competentes, observadas as respectivas atribuições e a necessária continuidade das informações produzidas durante o planejamento e a seleção dos fornecedores.

§ 1º Compete ao Departamento de Contratos e Acompanhamento da SUPEL, no âmbito de suas atribuições legais, coordenar os procedimentos administrativos de formalização contratual, promover os encaminhamentos necessários e assegurar a disponibilização das informações pertinentes às unidades responsáveis pela execução.

§ 2º Compete aos gestores e fiscais designados acompanhar a execução contratual, verificar o cumprimento das obrigações e adotar ou propor as providências relacionadas às ocorrências identificadas, nos limites de suas atribuições.

§ 3º As Secretarias e demais unidades responsáveis pela execução contratual deverão assegurar as condições necessárias à atuação dos gestores e fiscais, inclusive quanto ao acesso aos documentos, às informações e aos meios adequados de acompanhamento.

§ 4º O acompanhamento administrativo realizado pelo Departamento de Contratos e Acompanhamento não substituirá as atividades de gestão e fiscalização atribuídas aos agentes formalmente designados.

§ 5º A transição entre a fase de seleção do fornecedor, a formalização e a execução contratual deverá assegurar a identificação dos responsáveis e a disponibilização dos documentos, das condições pactuadas e das informações necessárias à adequada execução do objeto.

Seção XII

Da Controladoria Geral do Município

Art. 31. A Controladoria Geral do Município, na condição de órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno, exercerá, no âmbito das contratações públicas, as competências que lhe são atribuídas pela legislação, preservada sua independência técnica.

§ 1º A atuação da Controladoria compreenderá as atividades de orientação, fiscalização, auditoria e avaliação previstas em suas competências legais, observados os critérios e os instrumentos de planejamento de suas atividades.

§ 2º A responsabilidade pela instituição, manutenção, execução e aperfeiçoamento dos controles internos administrativos dos processos de contratação permanecerá com os gestores, as unidades administrativas e os agentes públicos responsáveis pelas respectivas atividades.

§ 3º A atuação da Controladoria não substituirá as competências dos gestores, das unidades demandantes, da SUPEL, dos agentes de contratação, da Procuradoria Geral do Município ou das autoridades responsáveis pelas decisões administrativas.

§ 4º A realização de atividades de orientação, fiscalização ou auditoria não implicará responsabilidade da Controladoria pela elaboração dos documentos de contratação, pela aprovação ordinária dos atos administrativos ou pela gestão dos riscos das unidades executoras.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E ATUAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

Seção I

Da Organização e da Coordenação das Atividades

Art. 32. A Superintendência de Licitação, SUPEL, exercerá a coordenação técnico-operacional das contratações públicas, mediante atuação integrada de suas unidades administrativas, observadas a estrutura organizacional legalmente estabelecida e as competências dos demais órgãos e agentes públicos.

§ 1º As atividades da SUPEL serão organizadas, conforme a estrutura administrativa vigente, por meio das seguintes unidades:

I - Departamento de Planejamento e Coordenação, compreendendo:

a) Divisão de Estudos e Planejamento;
b) Setor de Planejamento de Contratações, Análise de Demandas e Cadastro de Fornecedores;
c) Divisão de Estudos Técnicos Preliminares; e
d) Divisão de Pesquisas de Preços;
II - Departamento de Processos Licitatórios; e
III - Departamento de Contratos e Acompanhamento.

§ 2º A organização prevista neste artigo observará a vinculação hierárquica estabelecida na legislação municipal, não implicando criação ou alteração de órgãos, unidades administrativas, cargos ou funções.

§ 3º A distribuição das atividades deverá considerar a especialização das unidades, a capacidade operacional disponível, a complexidade dos procedimentos e a adequada segregação de funções.

Art. 33. Compete ao Superintendente de Licitação dirigir e coordenar o funcionamento da SUPEL, observadas as atribuições legalmente estabelecidas, especialmente:

I - estabelecer diretrizes operacionais para a organização dos trabalhos e o cumprimento das prioridades institucionais;
II - coordenar a atuação dos departamentos e promover a integração entre as respectivas atividades;
III - distribuir e acompanhar os procedimentos de contratação, observadas as atribuições das unidades administrativas e dos agentes formalmente designados;
IV - supervisionar o cumprimento dos prazos, a qualidade da instrução processual e a adoção das medidas necessárias ao aperfeiçoamento das atividades;
V - promover a padronização dos instrumentos operacionais e a melhoria contínua dos procedimentos;
VI - acompanhar indicadores de desempenho e propor medidas para redução de falhas, retrabalho e atrasos;
VII - promover a articulação com as Secretarias, as unidades técnicas e os demais órgãos envolvidos nas contratações; e
VIII - submeter às autoridades competentes as matérias que demandem decisões além de suas atribuições.

Parágrafo único. A direção administrativa da SUPEL não implica competência automática para atuar como agente de contratação, adjudicar, homologar, autorizar despesas ou praticar outros atos reservados às autoridades e aos agentes legalmente competentes.

Seção II

Do Departamento de Planejamento e Coordenação e de suas Unidades

Art. 34. O Departamento de Planejamento e Coordenação exercerá a coordenação das atividades preparatórias das contratações, cabendo-lhe organizar a distribuição dos trabalhos entre suas divisões e setores e assegurar a integração das informações recebidas das unidades demandantes.

§ 1º O Departamento deverá promover a análise coordenada das demandas, identificar oportunidades de consolidação, acompanhar a elaboração dos documentos preparatórios e controlar os encaminhamentos necessários às decisões administrativas.

§ 2º A organização das atividades deverá assegurar que os documentos sejam elaborados, revisados e validados por responsáveis identificados, observadas as competências técnicas e decisórias aplicáveis.

Art. 35. A Divisão de Estudos e Planejamento atuará na organização e no desenvolvimento das atividades de planejamento das contratações, especialmente:

I - receber e analisar, no âmbito de suas atribuições, as informações e os documentos encaminhados pelas unidades demandantes;
II - coordenar a elaboração, a revisão e a consolidação das DFDs, com base nas informações fornecidas e validadas pelas unidades de origem;
III - verificar a suficiência das informações necessárias ao prosseguimento do planejamento e promover as diligências cabíveis;
IV - identificar necessidades compatíveis e subsidiar propostas de consolidação das demandas;
V - organizar os documentos preparatórios e acompanhar sua elaboração pelas unidades e pelos profissionais competentes;
VI - participar da elaboração e da revisão dos Termos de Referência e dos demais instrumentos de planejamento, observadas as competências técnicas especializadas;
VII - realizar a avaliação técnico-administrativa dos documentos de sua competência, observados os limites das atribuições legalmente estabelecidas; e
VIII - propor ajustes nos procedimentos e instrumentos de planejamento, considerando as inconsistências e dificuldades identificadas durante a instrução.

§ 1º A elaboração ou consolidação de DFD pela Divisão de Estudos e Planejamento deverá preservar a identificação da unidade demandante, a origem das informações, os quantitativos e as respectivas validações.

§ 2º A revisão e a avaliação dos documentos preparatórios não substituirão as manifestações técnicas especializadas nem os atos de aprovação e autorização reservados às autoridades competentes.

Art. 36. O Setor de Planejamento de Contratações, Análise de Demandas e Cadastro de Fornecedores atuará, no âmbito de suas competências, nas atividades de organização das demandas, apoio ao planejamento anual e manutenção dos registros cadastrais pertinentes, especialmente:

I - receber, organizar e registrar as solicitações de necessidades encaminhadas pelas unidades administrativas;
II - verificar a presença das informações e dos documentos exigíveis nos modelos de caracterização das necessidades;
III - identificar informações incompletas ou inconsistentes e solicitar as complementações necessárias;
IV - apoiar a elaboração, a revisão e a consolidação das DFDs;
V - organizar informações destinadas à elaboração, à atualização e ao acompanhamento do Plano de Contratações Anual;
VI - verificar, em articulação com as unidades competentes, a existência de solicitações semelhantes, estoques, contratações ou atas que possam atender às necessidades apresentadas;
VII - manter os registros de acompanhamento das demandas sob sua responsabilidade; e
VIII - realizar as atividades de cadastro de fornecedores atribuídas ao Setor, observados os requisitos legais e os procedimentos aplicáveis.

Parágrafo único. A análise preliminar das informações não importará validação automática das necessidades ou aprovação dos documentos, permanecendo com as unidades demandantes e com os agentes competentes as respectivas responsabilidades.

Art. 37. A Divisão de Estudos Técnicos Preliminares atuará no desenvolvimento e na análise dos Estudos Técnicos Preliminares, especialmente:

I - coordenar ou realizar, conforme a distribuição de atividades, a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares exigíveis;
II - promover a análise das alternativas de atendimento das necessidades administrativas, com a participação das unidades demandantes e das áreas técnicas especializadas;
III - avaliar os elementos de viabilidade técnica e econômica das soluções, com base nos estudos, nas informações e nas manifestações pertinentes;

IV - identificar as informações e os levantamentos complementares necessários à fundamentação das soluções propostas;
V - apoiar a identificação e a avaliação dos riscos relacionados às alternativas examinadas;
VI - verificar a coerência entre a necessidade caracterizada, as alternativas avaliadas, a solução proposta e os resultados pretendidos; e
VII - elaborar ou consolidar os relatórios e os registros técnicos necessários à conclusão dos estudos.

§ 1º A análise da viabilidade técnica e econômica deverá considerar os custos, os benefícios, os riscos e as condições necessárias à implementação e à continuidade da solução, conforme a natureza da contratação.

§ 2º A atuação da Divisão não substituirá as manifestações, os projetos, os estudos ou as validações de profissionais legalmente habilitados, quando exigidos.

§ 3º A elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares observará as hipóteses legais de exigência, dispensa ou tratamento específico, vedada sua exigência automática em situações nas quais a legislação estabeleça procedimento próprio.

Art. 38. A Divisão de Pesquisas de Preços atuará na realização, na análise e na documentação das pesquisas de mercado e das estimativas de preços das contratações, especialmente:

I - realizar pesquisas de preços utilizando fontes e métodos admitidos pela legislação aplicável;
II - analisar a consistência, a atualidade, a comparabilidade e a adequação dos dados obtidos;
III - documentar as fontes consultadas, os critérios utilizados e as justificativas das escolhas metodológicas;
IV - identificar inconsistências ou condições de mercado que possam comprometer a confiabilidade das estimativas;
V - elaborar ou consolidar os orçamentos estimados, com a participação das áreas técnicas responsáveis pela definição das características dos objetos;
VI - solicitar esclarecimentos e informações técnicas necessários à adequada comparação dos preços; e
VII - manter os registros e as evidências utilizados na formação das estimativas.

§ 1º A pesquisa de preços deverá observar as características, as quantidades, as condições de fornecimento ou execução e os demais elementos relevantes para a comparação dos valores.

§ 2º As informações de preços poderão subsidiar o levantamento de mercado e a comparação das alternativas desde as etapas iniciais do planejamento, não ficando sua utilização restrita à fase posterior à elaboração do Termo de Referência.

§ 3º A elaboração das estimativas não substitui a responsabilidade técnica pela definição das características do objeto nem os atos de aprovação e decisão atribuídos às autoridades competentes.

Seção III

Do Departamento de Processos Licitatórios

Art. 39. O Departamento de Processos Licitatórios atuará na organização e no acompanhamento dos procedimentos de seleção de fornecedores, especialmente:

I - receber os processos encaminhados após a conclusão das etapas preparatórias necessárias;
II - verificar a presença dos documentos e dos registros exigíveis para o prosseguimento da instrução;
III - elaborar ou revisar as minutas de editais e os demais instrumentos de sua competência, com base nos documentos técnicos e nas condições aprovadas;
IV - promover os encaminhamentos necessários às manifestações jurídicas e às decisões das autoridades competentes;
V - organizar os atos de divulgação e publicidade dos procedimentos, observadas as atribuições dos agentes responsáveis;
VI - prestar apoio administrativo e operacional aos agentes de contratação, às comissões e às equipes de apoio formalmente designados;
VII - acompanhar a tramitação dos procedimentos, as diligências, os esclarecimentos, os recursos e as demais ocorrências relevantes;
VIII - organizar o encaminhamento dos processos às autoridades competentes para a prática dos atos decisórios; e
IX - assegurar a transferência das informações necessárias às etapas posteriores à seleção do fornecedor.

§ 1º A condução dos procedimentos licitatórios, inclusive a prática dos atos reservados aos agentes de contratação, aos pregoeiros e às comissões, dependerá das designações e das competências legalmente exigidas.

§ 2º As alterações que afetem as características técnicas do objeto, os quantitativos, a solução escolhida ou outras condições relevantes deverão ser submetidas às unidades responsáveis pelas respectivas análises e validações.

§ 3º As atividades de organização e apoio desempenhadas pelo Departamento não substituirão os atos decisórios legalmente atribuídos aos agentes de contratação, às comissões ou às autoridades competentes.

Seção IV

Do Departamento de Contratos e Acompanhamento

Art. 40. O Departamento de Contratos e Acompanhamento atuará na formalização administrativa das contratações e no acompanhamento dos registros e encaminhamentos de sua competência, especialmente:

I - receber os processos e as informações necessários à formalização das contratações;
II - elaborar ou revisar as minutas dos instrumentos contratuais de sua competência, com o apoio jurídico cabível;
III - coordenar as providências administrativas necessárias à formalização e à assinatura dos contratos e instrumentos correlatos;
IV - organizar os registros e as providências de publicidade contratual de sua competência;
V - encaminhar às unidades responsáveis pela execução os instrumentos formalizados e os documentos necessários ao acompanhamento das obrigações;
VI - manter e atualizar os registros administrativos de contratos e instrumentos correlatos sob sua responsabilidade;
VII - acompanhar os prazos e as providências administrativas relacionadas aos instrumentos contratuais, comunicando às unidades responsáveis as situações que demandem atuação; e
VIII - organizar os encaminhamentos relativos a alterações, prorrogações e demais providências contratuais, observadas as competências dos gestores, fiscais e autoridades responsáveis.

§ 1º As atividades administrativas previstas neste artigo não substituirão a gestão e a fiscalização da execução contratual exercidas pelos agentes formalmente designados.

§ 2º A formalização contratual deverá assegurar a disponibilização das informações e dos documentos necessários à execução, ao recebimento, à liquidação e ao pagamento, respeitadas as competências das unidades responsáveis.

§ 3º As competências previstas neste artigo abrangem, quando o Município figurar como contratante, as contratações decorrentes de licitações e de atas de registro de preços promovidas por outros órgãos, entidades ou consórcios públicos, observados os documentos de origem, os instrumentos de cooperação aplicáveis e os fluxos de publicidade, sem transferência da gestão e da fiscalização contratual atribuídas às unidades responsáveis.

Seção V

Da Organização do Fluxo Centralizado

Art. 41. A instrução das contratações públicas será realizada, como regra, de forma centralizada pela SUPEL, observadas as competências das unidades demandantes, das áreas técnicas especializadas e das autoridades competentes.

§ 1º O fluxo centralizado compreenderá, conforme a natureza e as exigências aplicáveis à contratação:

I - apresentação da necessidade pela unidade demandante, mediante utilização do modelo temático correspondente e dos documentos necessários à sua caracterização;

II - recepção, registro e análise inicial das informações pelo Departamento de Planejamento e Coordenação, por intermédio das unidades competentes;
III - verificação da suficiência das informações e identificação de demandas semelhantes, instrumentos contratuais, atas ou estoques existentes que possam atender à necessidade;
IV - elaboração ou consolidação da DFD pela estrutura de planejamento da SUPEL, preservadas as informações e as validações das unidades de origem;
V - encaminhamento da DFD à autoridade competente para decisão quanto ao prosseguimento do planejamento;
VI - desenvolvimento dos estudos, das pesquisas, das análises de riscos e dos documentos preparatórios exigíveis, com a participação das unidades técnicas competentes;
VII - obtenção das manifestações, validações e aprovações necessárias ao prosseguimento da contratação;
VIII - organização da seleção do fornecedor, quando cabível, pelos departamentos e agentes competentes;
IX - encaminhamento dos autos à autoridade competente para a prática dos atos decisórios; e
X - registro do resultado, adoção das providências de publicidade e transferência das informações necessárias à formalização e à execução contratual.

§ 2º A sequência das atividades poderá ser ajustada em razão da natureza da contratação, desde que preservados os requisitos legais, a motivação dos atos e os controles necessários.

§ 3º A identificação inicial da necessidade não constituirá, por si só, autorização para contratar ou realizar despesa.

§ 4º A decisão de prosseguimento após a elaboração ou consolidação da DFD autorizará o desenvolvimento das etapas de planejamento cabíveis, sem substituir as autorizações e as aprovações exigidas posteriormente.

Art. 42. Na instrução centralizada, a SUPEL deverá promover a articulação necessária à obtenção das informações, dos documentos, das manifestações e das decisões exigíveis, sem substituir as unidades responsáveis por sua produção ou aprovação.

§ 1º As solicitações de complementação deverão identificar, de forma objetiva, as informações ou os documentos necessários, evitando devoluções sucessivas por pendências que poderiam ser apontadas conjuntamente.

§ 2º As unidades demandantes e técnicas deverão responder às solicitações formuladas durante a instrução, observados os prazos estabelecidos e a complexidade das providências requeridas.

§ 3º As alterações relevantes nas necessidades, nos quantitativos ou nas condições técnicas deverão ser submetidas à validação da unidade responsável, com registro dos fundamentos e de seus efeitos sobre o planejamento.

§ 4º A realização de atividades pela SUPEL não afastará a responsabilidade dos agentes e das unidades que fornecerem informações, elaborarem manifestações ou praticarem atos de sua competência.

Seção VI

Das Hipóteses de Instrução Descentralizada

Art. 43. A instrução de procedimentos de contratação poderá ser realizada diretamente pelas Secretarias e demais unidades administrativas, em caráter excepcional, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, observados os critérios estabelecidos neste Decreto.

§ 1º A descentralização poderá ser admitida, especialmente, quando demonstrada:

I - a necessidade de atuação direta de unidade técnica especializada, em razão das características do objeto e das condições de planejamento ou execução;
II - a existência de situação excepcional de urgência que justifique procedimento próprio, observados os requisitos legais aplicáveis;
III - a maior adequação administrativa da instrução pela unidade responsável, em razão de características específicas da necessidade, da estrutura disponível ou da execução do objeto; ou
IV - a existência de condições especiais de financiamento ou de execução que justifiquem a condução do procedimento pela unidade responsável, observadas as exigências legais aplicáveis.

§ 2º A autorização deverá considerar a natureza da contratação, a capacidade operacional da unidade responsável, os riscos envolvidos, a segregação de funções e as vantagens administrativas da descentralização.

§ 3º A justificativa e a autorização deverão constar dos autos, com identificação da unidade responsável pela instrução e dos agentes encarregados das atividades.

§ 4º A descentralização não dispensará a utilização dos modelos e instrumentos padronizados aplicáveis, ressalvadas as adaptações justificadas e as hipóteses submetidas a procedimentos especiais.

§ 5º A condução de modalidade licitatória pela unidade descentralizada dependerá da atuação de agente ou comissão legalmente competente e formalmente designado, observadas as demais exigências aplicáveis.

§ 6º A aplicação deste artigo não afastará as competências próprias das entidades da Administração Indireta, nem substituirá os instrumentos de atuação conjunta eventualmente necessários.

Art. 44. A unidade administrativa responsável por procedimento descentralizado deverá:

I - assegurar a regularidade e a suficiência da instrução processual sob sua responsabilidade;
II - identificar os agentes e as unidades responsáveis pela elaboração, análise e aprovação dos documentos;
III - obter as manifestações técnicas, jurídicas, orçamentárias e decisórias exigíveis;

IV - observar os requisitos de gestão de riscos, segregação de funções, transparência e publicidade aplicáveis;
V - comunicar à SUPEL a instauração do procedimento e fornecer as informações necessárias à sua identificação e ao acompanhamento;
VI - encaminhar à SUPEL os documentos e os dados necessários ao cadastro e à atualização da contratação no Sistema de Compras do Município;
VII - comunicar as alterações, as decisões e os demais atos que demandem atualização dos registros administrativos; e
VIII - assegurar a transferência dos documentos e das informações necessários à formalização, à execução e ao acompanhamento contratual.

§ 1º A comunicação à SUPEL deverá ocorrer, como regra, antes do desenvolvimento da instrução descentralizada, ressalvadas as situações excepcionais que justifiquem comunicação posterior, sem prejuízo dos requisitos legais de autorização e formalização dos atos.

§ 2º O encaminhamento de informações à SUPEL observará os momentos e os prazos estabelecidos nos procedimentos operacionais, de modo a permitir o registro tempestivo da contratação e evitar prejuízos à execução orçamentária, financeira e contratual.

§ 3º O recebimento de documentos e o lançamento de informações pela SUPEL não importarão aprovação ou convalidação dos atos praticados pela unidade responsável, nem afastarão a responsabilidade dos respectivos agentes.

§ 4º Identificadas inconsistências nas informações necessárias ao registro, a SUPEL solicitará as complementações pertinentes e comunicará à unidade responsável as situações que possam comprometer a regularidade dos lançamentos.

Seção VII

Da Distribuição das Atividades e da Segregação de Funções

Art. 45. A distribuição das atividades no âmbito da SUPEL observará as competências de suas unidades administrativas, a natureza dos procedimentos, a capacidade operacional e os riscos relacionados às funções desempenhadas.

§ 1º Os agentes responsáveis pela elaboração, pela revisão e pela aprovação de documentos deverão ser identificados nos respectivos processos, com registro das manifestações e decisões de sua competência.

§ 2º A atuação de um mesmo servidor em diferentes atividades deverá observar a legislação aplicável e a segregação de funções, especialmente quanto à concentração de atribuições suscetíveis a riscos relevantes de erro, fraude ou conflito de interesses.

§ 3º As situações de limitação de pessoal ou de necessidade de conhecimento especializado deverão ser tratadas mediante distribuição formal de responsabilidades e adoção de controles compensatórios juridicamente admissíveis, sem afastar exigências legais de designação, qualificação ou impedimento.

§ 4º A elaboração, a revisão ou a aprovação técnico-administrativa de documentos pelas unidades da SUPEL não substituirá os atos de competência das autoridades responsáveis pela autorização, pela adjudicação, pela homologação ou pela ordenação das despesas.

Seção VIII

Da Integração Administrativa e dos Registros

Art. 46. A SUPEL promoverá a integração das informações relacionadas às contratações públicas, observadas as competências das unidades administrativas e os requisitos de registro, publicidade e prestação de contas.

§ 1º Os procedimentos operacionais deverão estabelecer:

I - os registros necessários à identificação das demandas e dos procedimentos;
II - os documentos e as informações exigíveis para o cadastro e a atualização no Sistema de Compras;
III - os momentos de comunicação entre as unidades demandantes, a SUPEL e os demais órgãos envolvidos;
IV - os responsáveis pelos registros e pela atualização das informações;
V - os mecanismos de acompanhamento das contratações centralizadas e descentralizadas; e
VI - as providências necessárias à conciliação das informações dos sistemas administrativos, no âmbito das competências de cada unidade.

§ 2º A SUPEL deverá manter informações consolidadas que permitam acompanhar a carteira de contratações, identificar inconsistências recorrentes e produzir subsídios para o planejamento e a avaliação dos resultados.

§ 3º A adoção dos modelos temáticos, sua disponibilização no portal oficial do Município e os procedimentos de caracterização das necessidades observarão as disposições específicas deste Decreto.

§ 4º A integração administrativa prevista neste artigo não altera as competências das unidades responsáveis pela execução orçamentária, pela contabilidade, pela tesouraria, pela gestão e fiscalização contratual e pelas demais atividades relacionadas às contratações.

CAPÍTULO V

DO PLANEJAMENTO ANUAL DAS CONTRATAÇÕES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 47. Fica instituído o Plano de Contratações Anual (PCA), como instrumento de planejamento destinado à organização, à consolidação e ao acompanhamento das necessidades de contratação de bens, serviços e obras da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º O PCA será elaborado anualmente, com referência às contratações previstas para o exercício subsequente, observadas as disposições de implantação progressiva estabelecidas neste Decreto.

§ 2º O PCA da Administração Direta será coordenado e consolidado pela Superintendência de Licitação, SUPEL, por intermédio do Departamento de Planejamento e Coordenação, com a participação das Secretarias e demais unidades administrativas.

§ 3º As entidades da Administração Indireta elaborarão e aprovarão seus respectivos instrumentos de planejamento anual, observadas suas competências legais, autonomia administrativa e regras próprias de governança.

§ 4º A integração das informações dos planos das entidades da Administração Indireta às informações consolidadas do Município terá finalidade de planejamento e monitoramento, sem substituir as competências de suas autoridades e instâncias decisórias.

Art. 48. São objetivos do Plano de Contratações Anual:

I - racionalizar o planejamento e a execução das contratações públicas;
II - identificar antecipadamente as necessidades administrativas e organizar as prioridades de atendimento;
III - promover a integração de demandas semelhantes ou complementares, visando à eficiência administrativa e à obtenção de ganhos de escala;
IV - subsidiar a elaboração e a execução dos instrumentos de planejamento e orçamento;
V - permitir o planejamento da capacidade operacional das unidades responsáveis pelas contratações;
VI - reduzir contratações fragmentadas, procedimentos repetitivos e situações de urgência decorrentes de deficiências de planejamento;
VII - favorecer a padronização dos objetos e a identificação de oportunidades de contratações compartilhadas;
VIII - ampliar a previsibilidade das contratações para a Administração e para o mercado fornecedor;
IX - apoiar a gestão dos riscos relacionados à continuidade dos serviços públicos e à execução do planejamento; e
X - estabelecer referências para o acompanhamento e a avaliação do desempenho das contratações públicas.

Seção II

Do Levantamento e da Programação das Necessidades

Art. 49. A elaboração do PCA observará calendário anual de planejamento, proposto pela SUPEL e aprovado pela autoridade competente, de modo a permitir a integração das demandas administrativas à programação orçamentária e à capacidade operacional das unidades responsáveis.
§ 1º O calendário estabelecerá, no mínimo:

I - o período destinado ao levantamento das necessidades pelas unidades demandantes;
II - os prazos para encaminhamento das informações e dos documentos à SUPEL;
III - o período de análise, complementação e consolidação das demandas;
IV - os prazos para validação das informações e manifestação das unidades participantes;
V - o período destinado à análise e à aprovação do PCA; e
VI - os procedimentos e os períodos de revisão e acompanhamento do planejamento aprovado.

§ 2º O calendário deverá considerar os prazos necessários à elaboração dos instrumentos orçamentários, os vencimentos contratuais, a continuidade dos serviços públicos e as demais condições que possam afetar a realização das contratações.

§ 3º O descumprimento dos prazos de encaminhamento pelas unidades demandantes deverá ser registrado e comunicado à autoridade competente, para avaliação das providências necessárias, sem impedir automaticamente o atendimento de necessidades essenciais ou supervenientes.

Art. 50. As Secretarias e demais unidades administrativas deverão identificar e apresentar suas necessidades previstas para o exercício subsequente, utilizando os modelos temáticos de caracterização das necessidades disponibilizados pela SUPEL.

§ 1º Os levantamentos deverão conter, conforme a natureza e a complexidade da demanda:
I - a identificação da unidade demandante e do responsável pelas informações;
II - a descrição da necessidade administrativa e dos resultados pretendidos;
III - a identificação do público, da unidade ou do serviço a ser atendido;
IV - a estimativa preliminar dos quantitativos necessários, acompanhada dos parâmetros e dos dados disponíveis que fundamentem sua definição;
V - a indicação do período previsto para o atendimento da necessidade;
VI - a estimativa preliminar do valor necessário ao planejamento, quando possível, acompanhada da indicação dos parâmetros utilizados;
VII - a classificação da prioridade da demanda, acompanhada de sua justificativa;
VIII - a identificação de contratos, atas de registro de preços, estoques ou outros instrumentos existentes que possam atender, total ou parcialmente, à necessidade;
IX - a indicação das fontes de financiamento conhecidas e das condições específicas de utilização dos recursos, quando aplicável;
X - a identificação de demandas correlatas ou dependentes de outras contratações; e
XI - outras informações previstas no modelo temático correspondente, necessárias ao adequado dimensionamento e à programação da demanda.

§ 2º As informações deverão ser apresentadas com nível de detalhamento proporcional à finalidade do planejamento anual, sem antecipar exigências próprias dos Estudos Técnicos Preliminares, das pesquisas formais de preços ou dos demais documentos da fase preparatória.

§ 3º As unidades demandantes responderão pela veracidade e pela consistência das informações fornecidas e deverão indicar as limitações ou incertezas relevantes dos dados utilizados.

§ 4º A identificação de uma necessidade no planejamento anual não obriga a Administração a adotar antecipadamente determinada solução ou forma de contratação, cuja definição observará os estudos e os procedimentos legalmente exigíveis.

Seção III

Da Consolidação e da Elaboração do PCA

Art. 51. Compete ao Departamento de Planejamento e Coordenação da SUPEL organizar e coordenar a elaboração das DFDs destinadas à formação do PCA, utilizando os levantamentos fornecidos pelas unidades demandantes.

§ 1º A elaboração ou consolidação das DFDs deverá preservar a identificação das unidades de origem, os quantitativos, as justificativas e as validações correspondentes.

§ 2º A SUPEL poderá solicitar informações complementares, ajustes nos quantitativos ou esclarecimentos necessários à adequada caracterização e programação das demandas.

§ 3º As alterações que afetem o conteúdo técnico, os quantitativos ou as condições de atendimento informadas pelas unidades demandantes deverão ser submetidas à respectiva validação.

§ 4º A validação da necessidade para fins de planejamento anual não substituirá a decisão da autoridade competente sobre o prosseguimento da contratação na fase preparatória, quando exigida.

Art. 52. A consolidação das demandas para elaboração do PCA será realizada pela SUPEL, considerando as informações fornecidas pelas unidades administrativas, as prioridades institucionais e a possibilidade de atendimento conjunto das necessidades.

§ 1º Durante a consolidação, deverão ser avaliadas:

I - a existência de demandas semelhantes ou complementares;
II - a possibilidade de padronização e de contratação compartilhada;

III - a disponibilidade de contratos, atas de registro de preços, estoques ou outros instrumentos capazes de atender às necessidades identificadas;
IV - a necessidade de continuidade, renovação ou substituição de contratações existentes;
V - a compatibilidade entre os períodos previstos para atendimento das demandas;
VI - a natureza e as condições de utilização dos recursos destinados ao financiamento;
VII - os riscos de descontinuidade de serviços ou de comprometimento das atividades administrativas; e
VIII - a capacidade operacional das unidades responsáveis pelo desenvolvimento e pelo acompanhamento das contratações.

§ 2º A consolidação de demandas não poderá desconsiderar diferenças técnicas, operacionais ou financeiras que inviabilizem seu atendimento conjunto.

§ 3º Nas contratações compartilhadas deverão ser preservadas as informações relativas às unidades participantes, aos quantitativos individuais, às responsabilidades e às condições de financiamento.

§ 4º O PCA deverá permitir a identificação das contratações planejadas, das unidades interessadas, das estimativas preliminares de valores, dos períodos previstos e das prioridades aprovadas, observadas as restrições legais de publicidade.

Seção IV

Da Compatibilização Orçamentária e Financeira

Art. 53. A elaboração e a execução do PCA observarão a compatibilidade com o planejamento institucional, com os instrumentos orçamentários e com as condições de financiamento das contratações.

§ 1º As estimativas de valores utilizadas na elaboração do PCA terão natureza preliminar e finalidade de planejamento, não substituindo as pesquisas de preços, os orçamentos estimados e as demais avaliações exigíveis durante a instrução das contratações.

§ 2º A inclusão de contratação no PCA não constituirá autorização para realização de despesa, garantia de disponibilidade orçamentária ou compromisso de contratação.

§ 3º As unidades responsáveis pelo planejamento orçamentário e financeiro deverão prestar os subsídios necessários à avaliação da compatibilidade das demandas com a programação e com a disponibilidade de recursos.

§ 4º As contratações financiadas com recursos vinculados, transferências ou instrumentos congêneres deverão observar as condições específicas aplicáveis às respectivas fontes, inclusive quanto à finalidade, à elegibilidade das despesas, à vigência e aos prazos de execução.

§ 5º As necessidades cuja execução dependa de captação de recursos, celebração de instrumentos ou confirmação de disponibilidade financeira poderão ser identificadas no PCA com indicação expressa dessa condição, sem que a previsão autorize a contratação antes do atendimento dos requisitos aplicáveis.

Seção V

Da Aprovação e da Publicidade

Art. 54. Concluída a consolidação, a SUPEL encaminhará a proposta do PCA da Administração Direta à autoridade competente para análise e aprovação.

§ 1º A proposta deverá ser acompanhada das informações necessárias à compreensão das prioridades, das estimativas de valores, dos períodos previstos e das eventuais restrições identificadas.

§ 2º A aprovação do PCA da Administração Direta caberá ao Prefeito Municipal ou à autoridade a quem essa competência tenha sido regularmente delegada.

§ 3º As entidades da Administração Indireta submeterão seus planos às autoridades e às instâncias competentes, observadas suas estruturas de governança e disposições legais.

§ 4º A aprovação do PCA não substitui as decisões de autorização, adjudicação, homologação, contratação ou ordenação de despesas exigíveis em cada procedimento.

Art. 55. O PCA aprovado e suas atualizações serão divulgados e mantidos à disposição do público no portal oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as exigências legais de publicidade e as restrições aplicáveis às informações protegidas por sigilo.

§ 1º A SUPEL coordenará, no âmbito da Administração Direta, as providências necessárias à disponibilização e à atualização das informações de planejamento sob sua responsabilidade.

§ 2º As informações disponibilizadas deverão permitir a identificação do exercício de referência, da versão aprovada, da data de atualização e das contratações previstas.

§ 3º As entidades da Administração Indireta serão responsáveis pela publicidade de seus respectivos planos, observadas as competências legais e os mecanismos de integração disponíveis.

Seção VI

Das Alterações e das Demandas Não Previstas

Art. 56. O PCA poderá ser revisado durante o exercício de sua execução, mediante justificativa fundamentada e aprovação da autoridade competente, observadas as necessidades administrativas e as condições orçamentárias e financeiras.

§ 1º As alterações poderão compreender:

I - inclusão de necessidades não previstas originalmente;
II - alteração de quantitativos, estimativas, prioridades ou períodos de contratação;
III - consolidação ou desmembramento de demandas, desde que tecnicamente justificados;
IV - exclusão ou postergação de contratações cuja necessidade tenha sido modificada, atendida ou superada;
V - adequação decorrente de alterações orçamentárias, disponibilidade de recursos ou condições específicas de financiamento; e
VI - outras alterações necessárias ao atendimento do interesse público, devidamente fundamentadas.

§ 2º As alterações propostas deverão ser acompanhadas das informações necessárias à avaliação de seus efeitos sobre o planejamento, a capacidade operacional e as demais contratações previstas.

§ 3º As alterações aprovadas deverão ser registradas e divulgadas, com identificação da versão atualizada do PCA.

Art. 57. A necessidade de contratação não prevista no PCA deverá ser formalmente justificada pela unidade demandante e submetida à autoridade competente para avaliação do seu atendimento e da correspondente atualização do planejamento.

§ 1º A justificativa deverá demonstrar a necessidade administrativa, as razões da ausência de previsão, os efeitos da eventual postergação e os elementos disponíveis para avaliação da viabilidade do atendimento.

§ 2º A ausência de previsão no PCA não impedirá, por si só, o atendimento de necessidades supervenientes, urgentes ou indispensáveis à continuidade dos serviços públicos, desde que observados os requisitos legais da contratação, as competências decisórias e a motivação dos atos.
§ 3º A atualização do PCA deverá ser promovida nos termos deste Decreto, observada a situação e a urgência do procedimento.

§ 4º A utilização das hipóteses previstas neste artigo será acompanhada pela SUPEL, para identificação de causas recorrentes de ausência de planejamento e proposição de medidas de aperfeiçoamento.

Seção VII

Do Acompanhamento e da Avaliação do PCA

Art. 58. A SUPEL acompanhará a execução do PCA da Administração Direta, com a colaboração das unidades demandantes e dos demais responsáveis pelos procedimentos de contratação.

§ 1º O acompanhamento compreenderá, entre outros aspectos:

I - a identificação das contratações iniciadas, concluídas, postergadas ou canceladas;
II - a comparação entre os períodos previstos e os efetivamente realizados;
III - o registro das inclusões e alterações ocorridas durante o exercício;
IV - a identificação de dificuldades e riscos que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos;
V - o acompanhamento das contratações compartilhadas e das oportunidades de consolidação de demandas;
VI - a identificação de atrasos, falhas recorrentes e necessidades de aperfeiçoamento do planejamento; e
VII - a avaliação dos resultados do planejamento anual, com vistas ao aprimoramento dos ciclos seguintes.

§ 2º A SUPEL produzirá informações periódicas destinadas às autoridades competentes, com indicação dos principais desvios, riscos e providências recomendadas.

§ 3º O acompanhamento do PCA deverá subsidiar a elaboração do plano do exercício seguinte e o aperfeiçoamento dos modelos de caracterização das necessidades.

§ 4º As unidades responsáveis pela execução contratual deverão fornecer, quando solicitadas, informações necessárias à avaliação dos resultados das contratações previstas no PCA.

Seção VIII

Da Implantação Progressiva

Art. 59. A implantação do Plano de Contratações Anual observará cronograma específico aprovado pela autoridade competente, consideradas as condições operacionais, a disponibilidade de informações e a necessidade de adequação dos procedimentos administrativos.

§ 1º O primeiro ciclo de implantação deverá priorizar:

I - o levantamento das necessidades das Secretarias e demais unidades administrativas;
II - a disponibilização dos modelos temáticos necessários ao planejamento;
III - a organização das informações sobre contratos vigentes, necessidades recorrentes e demandas prioritárias;
IV - a definição dos procedimentos de elaboração e consolidação das DFDs;
V - a estruturação dos registros e dos mecanismos de acompanhamento do PCA; e
VI - a capacitação dos servidores envolvidos nas atividades de planejamento.

§ 2º Enquanto não houver PCA aprovado e aplicável ao exercício correspondente, as unidades administrativas e a SUPEL deverão manter registros de programação e acompanhamento das necessidades, observadas as prioridades institucionais, as condições orçamentárias e os demais requisitos legais.

§ 3º Os registros transitórios de que trata o § 2º não serão considerados substitutos de PCA regularmente aprovado nem apresentados como plano já instituído para o exercício.

§ 4º Os prazos, os marcos de implantação e as condições específicas do primeiro exercício de aplicação serão definidos nas disposições transitórias deste Decreto e nos instrumentos de execução aprovados pela autoridade competente.

CAPÍTULO VI

DA IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS NECESSIDADES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 60. A identificação e a caracterização das necessidades administrativas constituem a etapa inicial do planejamento das contratações públicas e têm por finalidade reunir informações suficientes para o adequado dimensionamento das demandas, a avaliação das alternativas de atendimento e a fundamentação das decisões administrativas.

§ 1º A caracterização da necessidade deverá demonstrar o problema a ser resolvido, as condições existentes, o público ou serviço a ser atendido, os resultados pretendidos e os demais elementos necessários à compreensão da demanda.

§ 2º O levantamento das informações observará a natureza, a complexidade, a relevância e os riscos da necessidade, vedada a imposição de exigências desproporcionais que não contribuam para a qualidade do planejamento.

§ 3º A caracterização da necessidade não se confunde com a definição antecipada da solução a ser contratada, devendo fornecer elementos que permitam a avaliação das alternativas de atendimento, quando exigível.

§ 4º A identificação de uma necessidade ou a apresentação do respectivo levantamento não constitui autorização para contratar, selecionar fornecedor ou realizar despesa.

Art. 61. As necessidades administrativas serão caracterizadas pelas unidades demandantes mediante utilização de instrumentos padronizados, organizados conforme a área de atuação, a natureza da demanda e as informações necessárias ao seu adequado planejamento.

§ 1º Os instrumentos de caracterização deverão orientar a coleta de informações relevantes sobre as condições de atendimento da necessidade, permitindo identificar dados históricos, quantitativos,

limitações, riscos e demais elementos que possam influenciar a avaliação das alternativas.

§ 2º As unidades demandantes deverão promover a participação das áreas técnicas especializadas sempre que a natureza da necessidade exigir conhecimentos específicos para o levantamento, a interpretação ou a validação das informações.

§ 3º Os levantamentos poderão ser acompanhados de planilhas, relatórios, registros administrativos, documentos técnicos e outras evidências pertinentes, observada a proporcionalidade entre as informações exigidas e a finalidade do planejamento.

Seção II

Dos Modelos Temáticos de Caracterização das Necessidades

Art. 62. Fica instituída a utilização obrigatória de modelos temáticos de caracterização das necessidades administrativas, organizados no Catálogo Municipal de Modelos de Contratações e disponibilizados pela Superintendência de Licitação, SUPEL, no portal oficial do Município.

§ 1º Os modelos temáticos serão elaborados conforme as características das necessidades e deverão contemplar os elementos necessários ao planejamento das respectivas contratações, observadas as particularidades de cada área administrativa.

§ 2º A SUPEL coordenará a elaboração dos modelos, com a participação das unidades demandantes e das áreas técnicas especializadas, de modo a assegurar sua adequação às necessidades dos serviços públicos.

§ 3º Os modelos poderão conter formulários, quadros de levantamento, planilhas, roteiros de informações e anexos técnicos específicos, conforme a natureza e a complexidade das necessidades.

§ 4º Os modelos deverão priorizar informações que contribuam efetivamente para o dimensionamento da demanda, a avaliação das alternativas de atendimento, a identificação de riscos e a fundamentação das decisões administrativas.

§ 5º A estrutura dos modelos não deverá induzir à escolha antecipada de determinada solução ou restringir injustificadamente a análise de alternativas legalmente admissíveis.

Art. 63. A utilização do modelo temático correspondente à natureza da necessidade será obrigatória para a instrução das demandas encaminhadas à SUPEL, observadas as seguintes condições:

I - quando houver modelo específico disponível, a unidade demandante deverá utilizá-lo para caracterizar a necessidade;
II - quando a necessidade envolver características de diferentes áreas, poderão ser utilizados modelos complementares ou anexos técnicos específicos;
III - quando inexistir modelo temático aplicável, será utilizado o modelo subsidiário disponibilizado pela SUPEL, acompanhado dos levantamentos adicionais necessários;
IV - quando as particularidades da necessidade justificarem adaptações ao modelo disponibilizado, a unidade demandante deverá registrar as alterações e suas justificativas; e
V - quando houver procedimento legal específico de contratação, serão observados os instrumentos e requisitos próprios, admitida a utilização complementar dos modelos municipais quando compatíveis.

§ 1º As adaptações previstas no inciso IV não poderão suprimir informações essenciais à caracterização da necessidade, dispensar requisitos legais ou comprometer a confiabilidade dos dados utilizados no planejamento.

§ 2º A necessidade de adaptação poderá ser identificada pela unidade demandante ou pela SUPEL, devendo ser registrada nos autos quando afetar elementos relevantes para a instrução.

§ 3º A inexistência de modelo temático específico não impedirá a apresentação da demanda ou o desenvolvimento do planejamento, desde que sejam fornecidas as informações necessárias ao procedimento aplicável.

§ 4º Os modelos temáticos também serão utilizados, no que couber, pelas unidades responsáveis por procedimentos de contratação descentralizados, observadas as condições estabelecidas neste Decreto.

Seção III

Das Informações e dos Levantamentos Técnicos

Art. 64. Os modelos de caracterização das necessidades deverão contemplar, conforme a natureza da demanda e o nível de detalhamento necessário:
I - a identificação da unidade demandante e dos responsáveis pelo fornecimento e pela validação das informações;
II - a descrição do problema ou da necessidade administrativa e dos resultados que se pretende alcançar;
III - a identificação dos serviços públicos, das atividades administrativas, das unidades ou dos usuários que serão atendidos;
IV - a descrição das condições atuais de atendimento da necessidade, inclusive das estruturas, dos recursos e dos instrumentos disponíveis;
V - os quantitativos preliminares necessários, acompanhados dos parâmetros e das informações que fundamentem sua estimativa;
VI - a identificação dos locais de atendimento e das condições operacionais, logísticas ou de infraestrutura relevantes;
VII - os dados históricos disponíveis sobre utilização, consumo, execução, demanda reprimida ou outras informações pertinentes;
VIII - a identificação de limitações, dificuldades operacionais, riscos conhecidos e consequências do não atendimento;
IX - a indicação do período necessário para atendimento, das prioridades e dos prazos que possam influenciar o planejamento;
X - a identificação de contratos, atas de registro de preços, estoques, equipamentos ou outros meios que possam atender, total ou parcialmente, à necessidade;
XI - a indicação das fontes de financiamento conhecidas e das condições específicas de utilização dos recursos, quando aplicável;
XII - a identificação das unidades técnicas envolvidas e das manifestações especializadas necessárias;
XIII - a relação dos documentos, levantamentos e evidências utilizados para fundamentar as informações; e
XIV - outros elementos específicos indispensáveis à compreensão, ao dimensionamento e ao planejamento da necessidade.

§ 1º A exigibilidade e o nível de detalhamento das informações previstas neste artigo serão definidos nos modelos temáticos, observadas as características da necessidade e a finalidade do levantamento.

§ 2º Os quantitativos apresentados deverão ser fundamentados em parâmetros verificáveis, sempre que disponíveis, admitidas estimativas justificadas quando inexistirem dados históricos suficientes.

§ 3º A ausência de determinada informação deverá ser identificada pela unidade demandante, com indicação de sua relevância, das razões da indisponibilidade e das providências necessárias à sua obtenção, quando cabíveis.

§ 4º A caracterização da necessidade não exigirá a definição antecipada de modalidade licitatória, fornecedor, especificações

finais ou solução técnica, ressalvados os elementos já conhecidos que sejam necessários à compreensão da demanda.

Art. 65. Os levantamentos relativos a necessidades que dependam de conhecimentos técnicos especializados deverão conter os subsídios e as validações pertinentes, observadas as atribuições dos profissionais e das unidades competentes.

§ 1º Os modelos poderão exigir informações relacionadas, entre outros aspectos, à capacidade operacional, à infraestrutura existente, à disponibilidade de pessoal, às condições de execução, aos requisitos técnicos e aos parâmetros de desempenho necessários ao atendimento da necessidade.

§ 2º A necessidade de levantamentos especializados será avaliada conforme a natureza e a complexidade da demanda, observadas as exigências legais aplicáveis.

§ 3º A SUPEL poderá solicitar a participação de profissionais e unidades técnicas para esclarecimento, complementação ou validação das informações apresentadas.

§ 4º A utilização dos modelos padronizados não substituirá projetos, estudos, laudos, manifestações técnicas ou documentos cuja elaboração e responsabilidade sejam legalmente atribuídas a profissionais habilitados.

Seção IV

Da Responsabilidade e da Qualidade das Informações

Art. 66. As unidades demandantes serão responsáveis pela veracidade, pela consistência e pela suficiência das informações de sua competência utilizadas na caracterização das necessidades administrativas.

§ 1º O responsável pelo levantamento deverá identificar os dados utilizados, suas fontes, as estimativas adotadas e as limitações relevantes das informações apresentadas.

§ 2º A chefia ou autoridade competente da unidade demandante deverá validar a pertinência da necessidade e as informações de sua responsabilidade, observadas as competências administrativas aplicáveis.

§ 3º A validação prevista no § 2º não constituirá, por si só, autorização para contratação ou realização de despesa.

§ 4º A participação da SUPEL na organização, na revisão ou na consolidação das informações não afastará a responsabilidade das unidades e dos profissionais que fornecerem ou validarem os respectivos dados.

Art. 67. O Departamento de Planejamento e Coordenação da SUPEL, por intermédio das unidades competentes, realizará a análise inicial das informações encaminhadas, com a finalidade de verificar sua suficiência para o desenvolvimento do planejamento.

§ 1º A análise considerará, conforme a natureza da necessidade:

I - a identificação do problema e dos resultados pretendidos;
II - a coerência entre a necessidade apresentada e os quantitativos informados;
III - a existência de parâmetros, documentos ou evidências que fundamentem as informações relevantes;
IV - a identificação das condições de atendimento e das limitações conhecidas;
V - a necessidade de manifestação ou validação técnica especializada;
VI - a existência de contratos, atas, estoques ou demandas correlatas que possam influenciar o planejamento; e
VII - a identificação de informações complementares indispensáveis à continuidade da instrução.

§ 2º A análise poderá resultar:

I - no reconhecimento da suficiência das informações para prosseguimento do planejamento;
II - na solicitação de complementação ou correção das informações; ou
III - na necessidade de levantamento ou manifestação técnica adicional, quando a demanda ainda não estiver suficientemente caracterizada.

§ 3º As solicitações de complementação deverão indicar objetivamente as informações necessárias e a finalidade de sua obtenção, evitando exigências repetitivas ou desproporcionais.

§ 4º Quando as informações disponíveis forem suficientes para determinada etapa do planejamento, o procedimento poderá prosseguir, ressalvada a necessidade de complementação posterior nos momentos tecnicamente adequados.

§ 5º A análise inicial realizada pela SUPEL não substituirá a validação técnica especializada nem a decisão da autoridade competente quanto ao prosseguimento da demanda.

Art. 68. As informações obtidas por meio dos modelos de caracterização das necessidades constituirão subsídios para a elaboração ou consolidação das DFDs e para os demais documentos da fase preparatória das contratações.

§ 1º A DFD deverá refletir a necessidade administrativa identificada e as informações relevantes fornecidas pela unidade demandante, observadas as atividades de elaboração, consolidação e validação estabelecidas neste Decreto.

§ 2º A consolidação de informações de diferentes unidades administrativas deverá preservar a identificação da origem dos dados, dos quantitativos e das respectivas validações.

§ 3º As alterações relevantes nas informações de origem, especialmente quanto à finalidade, aos quantitativos, aos locais de atendimento e às condições operacionais, deverão ser justificadas e submetidas à validação da unidade responsável.

§ 4º Os modelos de caracterização das necessidades não substituirão a DFD, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência ou os demais documentos exigíveis, observadas as particularidades de cada procedimento.

§ 5º As informações já produzidas e validadas poderão ser aproveitadas nos documentos posteriores, mediante referência à sua origem, evitando a repetição desnecessária de levantamentos e manifestações.

Seção V

Da Central de Modelos e Procedimentos de Contratações Públicas

Art. 69. A SUPEL manterá, em área específica do portal oficial do Município, a Central de Modelos e Procedimentos de Contratações Públicas, destinada à disponibilização dos instrumentos padronizados utilizados na caracterização das necessidades e nos procedimentos de contratação.

§ 1º A Central deverá disponibilizar, conforme sua implantação e atualização:

I - o Catálogo Municipal de Modelos de Contratações, organizado por área ou natureza da necessidade;
II - os modelos temáticos de caracterização das necessidades e seus anexos técnicos;
III - o modelo subsidiário aplicável às necessidades não contempladas por instrumento específico;
IV - os modelos padronizados dos documentos de planejamento e instrução processual;
V - os fluxogramas, os roteiros, as orientações de preenchimento e os demais instrumentos operacionais aprovados; e
VI - as informações necessárias à identificação das versões vigentes e à consulta das versões anteriores.

§ 2º Os instrumentos serão disponibilizados em formatos que permitam sua consulta e, quando pertinente, seu preenchimento ou edição, observadas as condições de acessibilidade e os recursos tecnológicos disponíveis.

§ 3º A Central deverá apresentar de forma clara a finalidade e a aplicabilidade dos instrumentos, permitindo às unidades administrativas identificar os modelos correspondentes às necessidades que pretendam encaminhar.

§ 4º A disponibilização pública dos modelos não implica publicidade dos formulários preenchidos, das informações protegidas ou dos documentos submetidos a restrições legais de acesso.

Art. 70. A elaboração, a revisão e a atualização dos modelos e instrumentos disponibilizados na Central serão coordenadas pela SUPEL, com participação das unidades técnicas competentes.

§ 1º Os modelos deverão conter, no mínimo, identificação, finalidade, versão, data de aprovação ou atualização e indicação da unidade responsável por sua manutenção.

§ 2º A aprovação e a disponibilização de novos modelos ou de alterações relevantes observarão as competências e os procedimentos de aprovação aplicáveis, assegurado o registro da decisão correspondente.

§ 3º As alterações deverão considerar as dificuldades de preenchimento, as inconsistências recorrentes, as mudanças nas necessidades administrativas, a evolução dos procedimentos e as exigências legais aplicáveis.

§ 4º As versões anteriores deverão permanecer identificáveis e acessíveis para fins de rastreabilidade, observadas as condições técnicas e documentais de preservação.

§ 5º A versão utilizada na caracterização da necessidade deverá ser identificada ou preservada no respectivo processo administrativo.

§ 6º A atualização dos modelos terá aplicação prospectiva, ressalvadas as adequações exigidas pela legislação ou justificadamente necessárias à regularidade dos procedimentos em andamento.

§ 7º Os modelos e instrumentos operacionais não poderão criar competências, requisitos jurídicos ou obrigações não previstos na legislação ou nos regulamentos aplicáveis, nem dispensar exigências legalmente estabelecidas.

CAPÍTULO VII

DA FORMALIZAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO E DECISÃO SOBRE AS DEMANDAS

Seção I

Do Encaminhamento e da Recepção das Demandas

Art. 71. As necessidades administrativas destinadas à realização de contratações públicas serão encaminhadas à Superintendência de Licitação, SUPEL, pelas unidades demandantes, mediante os instrumentos de caracterização previstos neste Decreto, acompanhados das informações e dos documentos necessários ao seu planejamento.

§ 1º O encaminhamento da necessidade deverá ser precedido de validação pela chefia ou autoridade competente da unidade demandante, quanto à pertinência da solicitação, à finalidade pretendida e à consistência das informações de sua responsabilidade.

§ 2º A validação prevista no § 1º não constituirá autorização para contratar ou realizar despesa, nem substituirá a decisão posterior sobre o prosseguimento do planejamento.

§ 3º A unidade demandante deverá identificar o servidor responsável pelo levantamento e pela prestação dos esclarecimentos necessários, sem prejuízo da participação de outros profissionais ou unidades técnicas.

§ 4º O encaminhamento observará os modelos temáticos obrigatórios e os procedimentos operacionais aplicáveis, ressalvadas as adaptações justificadas e as hipóteses legalmente submetidas a tratamento específico.

Art. 72. O Departamento de Planejamento e Coordenação da SUPEL, por intermédio das unidades competentes, promoverá a recepção, o registro e a análise preliminar das demandas encaminhadas.

§ 1º A análise preliminar compreenderá, conforme a natureza da necessidade:

I - a identificação da unidade demandante, dos responsáveis e da finalidade pretendida;
II - a verificação da utilização do modelo temático aplicável e da presença das informações necessárias ao planejamento;
III - a identificação de demandas semelhantes, complementares ou relacionadas a procedimentos em andamento;
IV - a verificação preliminar da existência de estoques, contratos, atas de registro de preços ou outros instrumentos que possam atender, total ou parcialmente, à necessidade;
V - a identificação do período necessário ao atendimento, da prioridade informada e dos riscos associados à eventual postergação;
VI - a identificação preliminar da natureza e da origem dos recursos destinados ao atendimento da necessidade, quando conhecidas, inclusive das condições especiais de financiamento;
VII - a necessidade de participação de outras unidades administrativas ou áreas técnicas especializadas; e
VIII - a identificação de informações, documentos ou esclarecimentos necessários à continuidade da instrução.

§ 2º A análise prevista neste artigo terá natureza preliminar e não substituirá os estudos técnicos, as pesquisas de preços, as verificações orçamentárias ou as demais avaliações exigíveis nas etapas posteriores.

§ 3º Quando identificada a possibilidade de atendimento por instrumento existente, a SUPEL solicitará manifestação da unidade competente quanto à disponibilidade, à adequação e às condições de utilização, antes de propor a abertura de novo procedimento.

§ 4º A identificação preliminar das condições de financiamento deverá orientar as providências de planejamento, sem substituir a análise dos requisitos específicos aplicáveis à utilização dos recursos.

Art. 73. Verificada a insuficiência das informações apresentadas, a SUPEL solicitará à unidade demandante as complementações necessárias à adequada caracterização da necessidade.

§ 1º A solicitação deverá identificar objetivamente:

I - as informações ou os documentos pendentes;
II - a finalidade da complementação solicitada;
III - a unidade ou o responsável pelo atendimento da diligência; e
IV - o prazo estabelecido para apresentação das informações, considerado o grau de complexidade da providência.

§ 2º As diligências deverão reunir, sempre que possível, as inconsistências e pendências conhecidas, evitando devoluções sucessivas por exigências que poderiam ter sido apresentadas conjuntamente.

§ 3º Quando a complementação depender de conhecimentos especializados, a unidade demandante deverá providenciar a participação da área técnica competente.

§ 4º A existência de informações não essenciais ainda indisponíveis não impedirá o prosseguimento das atividades para as quais os elementos existentes sejam suficientes, desde que as lacunas sejam registradas e tratadas no momento adequado.

§ 5º A ausência de informações indispensáveis à compreensão ou ao dimensionamento da necessidade impedirá sua formalização conclusiva até que sejam apresentados os elementos necessários, ressalvadas as providências preliminares destinadas à obtenção desses dados.

§ 6º Nas situações de urgência devidamente caracterizadas, as atividades de complementação e planejamento poderão ser priorizadas e realizadas de forma coordenada, sem afastar os requisitos legais ou dispensar a motivação dos atos.

Seção II

Da Elaboração e da Validação do Documento de Formalização da Demanda

Art. 74. A elaboração ou consolidação do Documento de Formalização da Demanda, DFD, será realizada, como regra, pela estrutura de planejamento da SUPEL, com base nas informações e nos documentos fornecidos e validados pelas unidades demandantes.

§ 1º A DFD deverá conter, conforme a natureza da necessidade e as exigências aplicáveis:
I - a identificação da unidade demandante e dos responsáveis pelas informações;
II - a descrição da necessidade administrativa e do problema que se pretende resolver;
III - a justificativa da necessidade e os resultados esperados;
IV - a identificação dos serviços, das atividades ou dos usuários a serem atendidos;
V - os quantitativos preliminares e os parâmetros utilizados em seu dimensionamento;
VI - a indicação do período necessário ao atendimento e da prioridade da demanda;
VII - a identificação dos instrumentos existentes que possam influenciar o planejamento;
VIII - a indicação das unidades participantes e dos respectivos quantitativos, quando houver consolidação de demandas;
IX - a identificação preliminar das condições relevantes de financiamento, quando aplicável;
X - a indicação dos documentos e das evidências que fundamentam as informações apresentadas; e
XI - outros elementos necessários à adequada formalização da necessidade, observados os modelos e os procedimentos aplicáveis.

§ 2º A DFD deverá caracterizar a necessidade administrativa sem antecipar injustificadamente a definição da solução, da modalidade licitatória ou das especificações finais do objeto, ressalvadas as hipóteses em que tais elementos decorram de condições técnicas ou legais previamente estabelecidas.

§ 3º O nível de detalhamento da DFD será proporcional à natureza e à complexidade da demanda, não substituindo os estudos e os documentos exigíveis nas etapas posteriores.

§ 4º A elaboração ou consolidação da DFD pela SUPEL não afastará a responsabilidade das unidades demandantes pela origem, pela veracidade e pela validação das informações de sua competência.

Art. 75. A DFD elaborada ou consolidada pela SUPEL deverá identificar o responsável por sua elaboração e manter vinculados os documentos e as manifestações que fundamentaram seu conteúdo.

§ 1º As informações referentes à necessidade, à finalidade, aos quantitativos, às condições de atendimento e aos demais elementos de responsabilidade da unidade demandante deverão estar por ela validadas.

§ 2º As informações de natureza técnica especializada deverão contar com a manifestação ou validação do profissional ou da unidade competente, quando necessária à adequada fundamentação da demanda.

§ 3º As validações poderão ser realizadas nos documentos de origem ou mediante manifestação específica, desde que seja possível identificar seu responsável, o conteúdo validado e a vinculação com a DFD.

§ 4º Não será exigida a repetição de assinaturas ou manifestações cujo conteúdo já tenha sido expressamente validado, desde que preservadas sua identificação, autenticidade e rastreabilidade.

§ 5º O silêncio ou a ausência de manifestação da unidade demandante não serão interpretados como validação tácita de informações ou alterações que dependam de sua concordância expressa.

Art. 76. A elaboração da DFD deverá assegurar a correspondência entre a necessidade apresentada, os dados utilizados e os elementos formalizados para o planejamento da contratação.

§ 1º A SUPEL poderá promover ajustes de organização, sistematização e redação das informações, sem modificar unilateralmente o conteúdo técnico, a finalidade, os quantitativos ou as condições relevantes informadas pela unidade demandante.

§ 2º As alterações que afetem elementos substanciais da necessidade deverão ser justificadas e submetidas à validação da unidade ou do profissional responsável pelas respectivas informações.

§ 3º A DFD poderá ser atualizada quando identificadas informações supervenientes ou inconsistências que afetem o planejamento, preservadas as versões e as decisões relevantes anteriormente registradas.

§ 4º Quando os ajustes modificarem de forma relevante a necessidade anteriormente autorizada, deverá ser promovida nova apreciação pela autoridade competente.

§ 5º As informações já validadas poderão ser utilizadas nos documentos posteriores, mediante referência à sua origem, evitando exigências repetitivas de levantamento ou manifestação.

Seção III

Da Consolidação das Demandas

Art. 77. A SUPEL promoverá a análise das necessidades encaminhadas pelas unidades administrativas, com a finalidade de identificar possibilidades de consolidação de demandas e realização de contratações compartilhadas, observadas as condições técnicas, administrativas, operacionais e financeiras aplicáveis.

§ 1º A consolidação deverá considerar, entre outros aspectos:

I - a compatibilidade entre as finalidades e as necessidades apresentadas;
II - a semelhança ou complementaridade das características dos objetos;
III - a compatibilidade dos quantitativos, das unidades de medida e dos parâmetros de dimensionamento;
IV - os períodos necessários ao atendimento e as condições de fornecimento ou execução;
V - a localização das unidades participantes e as condições logísticas relevantes;
VI - a possibilidade de padronização e de obtenção de ganhos de escala;
VII - a compatibilidade das fontes de financiamento e das condições específicas de utilização dos recursos; e
VIII - os riscos e os efeitos da consolidação sobre a continuidade e a qualidade dos serviços públicos.

§ 2º A consolidação deverá ser precedida de análise que demonstre sua adequação ao atendimento das necessidades administrativas.

§ 3º Necessidades que apresentem diferenças técnicas, operacionais, temporais ou financeiras relevantes poderão permanecer separadas quando sua consolidação comprometer a adequação da contratação.

§ 4º A existência de demandas semelhantes não determinará, por si só, a realização de contratação única, devendo a decisão considerar as características dos objetos, a viabilidade do atendimento conjunto e os resultados pretendidos.

§ 5º A consolidação de demandas não dispensará a avaliação das alternativas de atendimento, o parcelamento do objeto quando cabível ou as demais análises exigíveis durante a fase preparatória.

Art. 78. A consolidação de demandas deverá ser documentada de forma a preservar a identificação das necessidades de origem, das unidades participantes e das informações utilizadas na formação da demanda consolidada.

§ 1º O registro da consolidação deverá permitir identificar:
I - as unidades demandantes participantes;
II - os documentos e os registros de origem;
III - os quantitativos inicialmente solicitados por cada unidade;
IV - os quantitativos validados e incorporados à demanda consolidada;
V - as alterações realizadas e suas justificativas;
VI - os períodos e as condições de atendimento de cada unidade, quando relevantes;
VII - as fontes de financiamento identificadas e as condições específicas de utilização dos recursos; e
VIII - os responsáveis pelas informações e pelas respectivas validações.

§ 2º A consolidação não autorizará a alteração unilateral de quantitativos, especificidades técnicas ou condições de atendimento informadas pelas unidades participantes.

§ 3º As diferenças identificadas durante a consolidação deverão ser submetidas às unidades responsáveis, sempre que afetarem as necessidades originalmente apresentadas.

§ 4º Quando a contratação envolver recursos sujeitos a condições específicas de aplicação, a consolidação deverá preservar a rastreabilidade das parcelas, dos beneficiários e das obrigações correspondentes.

Art. 79. Nas contratações destinadas ao atendimento de mais de uma Secretaria ou unidade administrativa, a SUPEL deverá organizar as informações necessárias à identificação das unidades participantes, das respectivas responsabilidades e das autoridades competentes para a prática dos atos administrativos.

§ 1º A formação da demanda consolidada não implicará transferência automática de competências decisórias, orçamentárias ou financeiras entre as unidades participantes.

§ 2º A definição da unidade responsável pelo gerenciamento da contratação compartilhada e da autoridade competente para os atos de autorização, adjudicação e homologação observará as competências legais e os instrumentos de delegação aplicáveis.

§ 3º Quando a definição de responsabilidades envolver competências distintas ou condições especiais de financiamento, a SUPEL promoverá os encaminhamentos necessários para sua formalização antes da prática dos atos que delas dependam.

§ 4º As unidades participantes permanecerão responsáveis pelas informações, pelos quantitativos e pelas condições de atendimento de suas respectivas necessidades, bem como pelas competências relacionadas à execução das despesas que lhes couberem.

Seção IV

Da Análise Decisória e do Prosseguimento das Demandas

Art. 80. Concluída a elaboração ou consolidação da DFD e realizadas as validações necessárias, a SUPEL encaminhará a demanda à autoridade competente para análise e decisão quanto ao prosseguimento do planejamento.

§ 1º A análise decisória considerará, conforme a natureza da demanda:

I - a pertinência da necessidade e sua relação com as competências institucionais da unidade;
II - a suficiência das informações utilizadas na caracterização da necessidade;
III - a prioridade administrativa e os efeitos da eventual postergação do atendimento;
IV - a existência de instrumentos ou soluções disponíveis que possam atender à necessidade;
V - a compatibilidade com o planejamento das contratações e com as prioridades aprovadas;
VI - as condições preliminares de financiamento e as restrições conhecidas; e
VII - a necessidade de providências adicionais para o adequado desenvolvimento do planejamento.

§ 2º A autoridade competente poderá decidir:

I - pelo prosseguimento da demanda para desenvolvimento das etapas de planejamento cabíveis;
II - pela necessidade de complementação ou correção das informações;
III - pela avaliação de atendimento conjunto com outras unidades administrativas;
IV - pela programação da demanda para momento posterior, considerando as prioridades e as condições institucionais; ou

V - pelo arquivamento fundamentado, quando não demonstrada a necessidade de prosseguimento ou quando houver justificativa administrativa suficiente.

§ 3º A decisão deverá ser expressa, motivada e registrada no processo administrativo, com identificação da autoridade responsável.

§ 4º A decisão favorável ao prosseguimento autorizará o desenvolvimento das etapas de planejamento cabíveis, sem constituir, por si só, autorização para contratar, adjudicar, homologar, celebrar contrato ou realizar despesa.

§ 5º Quando a demanda envolver mais de uma unidade administrativa, a decisão observará as competências aplicáveis à contratação compartilhada e as validações necessárias das unidades participantes.

Art. 81. O prosseguimento das demandas observará sua situação no Plano de Contratações Anual, quando aprovado e aplicável, e as condições de programação administrativa e orçamentária.

§ 1º A demanda prevista no PCA deverá manter correspondência com as informações de planejamento aprovadas, consideradas as atualizações justificadas e regularmente autorizadas.

§ 2º A necessidade não prevista no PCA será submetida ao procedimento de avaliação e atualização do planejamento estabelecido neste Decreto, sem prejuízo do atendimento de situações supervenientes ou urgentes, observados os requisitos legais.

§ 3º Enquanto não houver PCA aprovado e aplicável ao exercício correspondente, o prosseguimento das demandas observará os registros transitórios de programação, as prioridades institucionais e as condições orçamentárias pertinentes.

§ 4º A inclusão ou a previsão de uma demanda no PCA não substituirá a decisão da autoridade competente sobre o prosseguimento da respectiva contratação.

Seção V

Das Situações Específicas e da Rastreabilidade

Art. 82. Nas hipóteses de instrução descentralizada admitidas por este Decreto, a unidade administrativa responsável promoverá a formalização da demanda e a elaboração dos documentos pertinentes, observados os requisitos legais e os modelos padronizados aplicáveis.

§ 1º A instrução descentralizada deverá assegurar:

I - a adequada caracterização da necessidade;
II - a identificação dos responsáveis pela elaboração e pela validação das informações;
III - a formalização da DFD ou do instrumento legalmente exigível para o procedimento específico;
IV - a obtenção das manifestações e decisões necessárias ao prosseguimento;
V - a comunicação tempestiva à SUPEL; e
VI - o encaminhamento das informações e dos documentos necessários ao registro e à atualização no Sistema de Compras do Município.

§ 2º A utilização de procedimento descentralizado não afastará as responsabilidades da unidade demandante nem as competências dos agentes e das autoridades envolvidos.

§ 3º As situações de urgência ou de necessidade superveniente observarão os requisitos de justificativa, instrução e autorização legalmente aplicáveis, admitida a adaptação do fluxo operacional quando necessária e devidamente motivada.

§ 4º As entidades da Administração Indireta observarão suas competências próprias e os instrumentos de atuação conjunta aplicáveis, sem prejuízo das diretrizes de governança estabelecidas neste Decreto.

Art. 83. A formalização e a tramitação das demandas deverão assegurar a rastreabilidade das informações, dos documentos, das validações, das alterações e das decisões administrativas.

§ 1º Os registros deverão permitir identificar, conforme a natureza e a fase do procedimento:

I - a origem da necessidade e a unidade administrativa responsável;
II - os responsáveis pela elaboração e pela validação das informações;
III - os documentos e os dados utilizados na elaboração ou consolidação da DFD;
IV - as diligências realizadas e as complementações apresentadas;
V - as alterações relevantes e suas justificativas;
VI - as manifestações técnicas e administrativas relacionadas à demanda;
VII - a decisão da autoridade competente e seus fundamentos; e
VIII - os encaminhamentos necessários à continuidade da instrução.

§ 2º A tramitação será realizada pelos sistemas e meios oficiais adotados pelo Município, observados os requisitos de autenticidade, integridade, segurança e preservação dos documentos.

§ 3º A SUPEL deverá assegurar, no âmbito de sua atuação, a vinculação entre os instrumentos de caracterização da necessidade, a DFD e os demais documentos produzidos durante o planejamento.

§ 4º Os procedimentos operacionais poderão estabelecer formas padronizadas de registro, encaminhamento e acompanhamento, vedada a criação de exigências desnecessárias ou incompatíveis com os requisitos legais.

§ 5º A conclusão da etapa de formalização da demanda não dispensará as verificações, os estudos, as manifestações e as aprovações exigíveis nas fases posteriores da contratação.

CAPÍTULO VIII

DA FASE PREPARATÓRIA DAS CONTRATAÇÕES

Seção I

Da Organização da Fase Preparatória

Art. 84. A fase preparatória das contratações públicas compreenderá o conjunto de atividades destinadas à avaliação da necessidade administrativa, à definição da solução adequada, ao dimensionamento do objeto, à identificação e ao tratamento dos riscos, à estimativa dos custos e à elaboração dos documentos necessários à realização da contratação.

§ 1º A fase preparatória terá início após a decisão da autoridade competente quanto ao prosseguimento da demanda formalizada, ressalvadas as atividades preliminares necessárias à caracterização da necessidade e à fundamentação dessa decisão.

§ 2º O planejamento deverá considerar os aspectos técnicos, econômicos, operacionais, mercadológicos, ambientais e de gestão relevantes para o atendimento da necessidade, observadas a natureza, a complexidade e as exigências legais da contratação.

§ 3º A definição da solução e das condições de contratação deverá ser fundamentada em informações e evidências suficientes para demonstrar sua adequação ao interesse público.

§ 4º A fase preparatória observará o Plano de Contratações Anual, quando aprovado e aplicável, os instrumentos orçamentários e as condições específicas de financiamento, sem prejuízo das disposições relativas às demandas supervenientes.

Art. 85. A coordenação da fase preparatória caberá à Superintendência de Licitação, SUPEL, por intermédio das unidades competentes, com a participação das unidades demandantes e das áreas técnicas especializadas.

§ 1º A organização dos trabalhos deverá assegurar:

I - a identificação dos responsáveis pela elaboração, pela revisão e pela validação dos documentos;
II - a participação das áreas técnicas necessárias à avaliação das alternativas e à definição dos requisitos da contratação;
III - a utilização das informações e dos documentos produzidos na caracterização da necessidade;
IV - a integração entre os estudos técnicos, as pesquisas de preços, a gestão de riscos e os demais elementos do planejamento;
V - a observância da segregação de funções e das competências decisórias legalmente estabelecidas;
VI - a identificação dos documentos e das manifestações exigíveis conforme a natureza do procedimento; e
VII - o registro das decisões relevantes e dos fundamentos utilizados na definição da solução.

§ 2º A SUPEL poderá organizar a atuação conjunta de servidores de suas unidades e de profissionais das áreas requisitantes ou especializadas, mediante designação formal quando exigida pela legislação.

§ 3º A coordenação administrativa dos trabalhos não substituirá as responsabilidades técnicas, as habilitações profissionais ou as competências das autoridades responsáveis pelas decisões.

§ 4º Nas hipóteses de instrução descentralizada, as atividades previstas neste Capítulo serão desempenhadas pela unidade responsável, observados os requisitos legais e as obrigações de comunicação e registro perante a SUPEL.

Seção II

Dos Estudos Técnicos Preliminares

Art. 86. O Estudo Técnico Preliminar, ETP, será elaborado nas hipóteses exigidas pela legislação, com a finalidade de identificar a solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa e demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação.

§ 1º O ETP deverá partir da necessidade caracterizada na DFD e dos elementos apresentados pela unidade demandante, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

§ 2º A elaboração do ETP deverá observar os elementos mínimos legalmente exigidos e contemplar as análises necessárias à natureza e à complexidade da contratação.

§ 3º O estudo deverá demonstrar, de forma fundamentada, a relação entre a necessidade identificada, as alternativas avaliadas, a solução proposta e os resultados pretendidos.

§ 4º As conclusões deverão ser sustentadas por informações, levantamentos, estimativas e manifestações técnicas pertinentes, identificadas as limitações relevantes dos dados utilizados.

§ 5º Nas hipóteses em que a legislação admitir a não elaboração do ETP, a instrução deverá conter a justificativa correspondente e os elementos suficientes à caracterização e à fundamentação da contratação.

§ 6º A simplificação ou a não elaboração do ETP não dispensará os demais requisitos legais de planejamento, motivação, instrução e autorização.

Art. 87. O ETP deverá avaliar, conforme a natureza da necessidade, os elementos necessários à definição da solução, especialmente:

I - a caracterização do problema e dos resultados pretendidos;
II - as condições atuais de atendimento da necessidade e as limitações identificadas;
III - os requisitos técnicos, funcionais e operacionais indispensáveis ao atendimento;
IV - os quantitativos estimados e os parâmetros utilizados em seu dimensionamento;
V - as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade, inclusive aquelas que não dependam de nova contratação, quando pertinentes;
VI - os custos preliminares e os demais impactos econômicos relevantes das alternativas avaliadas;
VII - a viabilidade técnica e operacional das soluções;
VIII - os riscos relevantes e as medidas necessárias à viabilização da contratação;
IX - a possibilidade de parcelamento do objeto, consideradas a viabilidade técnica e a vantagem econômica;
X - as contratações correlatas ou interdependentes;
XI - os impactos ambientais e as medidas de sustentabilidade aplicáveis;
XII - as providências necessárias à implementação da solução, inclusive quanto à infraestrutura, à capacitação e à futura gestão contratual; e
XIII - a conclusão fundamentada sobre a adequação e a viabilidade da solução proposta.

Parágrafo único. A extensão das análises observará os elementos legalmente exigidos e a complexidade da contratação, devendo ser justificadas as omissões dos elementos cuja avaliação seja exigível.

Art. 88. O levantamento de mercado deverá identificar e avaliar as alternativas tecnicamente viáveis e juridicamente admissíveis para o atendimento da necessidade administrativa.

§ 1º A análise das alternativas poderá considerar, conforme as características da demanda:

I - a utilização ou o aperfeiçoamento de estruturas, equipamentos e recursos disponíveis na Administração;
II - a aquisição de bens e a contratação de serviços, isoladamente ou de forma combinada;
III - a execução direta, a contratação de terceiros ou a adoção de soluções mistas, quando legalmente admissíveis;
IV - a contratação de solução centralizada ou distribuída entre diferentes unidades de atendimento;
V - a utilização de diferentes tecnologias, métodos de execução ou arranjos operacionais;
VI - as condições de manutenção, assistência técnica, reposição, continuidade e atualização das soluções; e
VII - outras alternativas identificadas durante os levantamentos, inclusive soluções utilizadas por outros órgãos ou entidades públicas.

§ 2º A comparação deverá considerar os custos e os benefícios relevantes ao longo do período de utilização ou execução da solução, e não apenas o desembolso inicial ou o preço de aquisição.

§ 3º Sempre que pertinente, deverão ser considerados os custos relacionados à infraestrutura, à mão de obra, à operação, à

manutenção, à logística, ao transporte, ao armazenamento, ao consumo de insumos e à eventual desmobilização.

§ 4º A existência de estruturas, equipamentos ou pessoal próprios não dispensará a avaliação de seus custos e limitações quando esses elementos forem relevantes à comparação entre alternativas.

§ 5º A escolha da solução deverá demonstrar sua adequação à necessidade administrativa, consideradas as condições técnicas, econômicas, operacionais e de financiamento.

§ 6º A adoção de solução específica anteriormente indicada pela unidade demandante deverá ser fundamentada nos estudos realizados, ressalvadas as situações em que a solução decorra de imposição legal ou de condições objetivas devidamente demonstradas.

§ 7º A interação com potenciais fornecedores ou associações empresariais, para fins de levantamento de mercado, poderá ocorrer por meio de consultas, reuniões, visitas ou demonstrações técnicas, devendo ser registradas nos autos as informações relevantes e a identificação dos participantes, observadas a impessoalidade, a isonomia, a transparência e a prevenção de conflitos de interesses, vedadas a concessão de informações privilegiadas e a adoção de especificações que impliquem direcionamento indevido da contratação.

Art. 89. O ETP deverá apresentar posicionamento conclusivo quanto à adequação e à viabilidade da contratação, com identificação das premissas e das providências necessárias à implementação da solução.

§ 1º A conclusão deverá demonstrar a correspondência entre a solução proposta e a necessidade administrativa que fundamentou o planejamento.

§ 2º As manifestações técnicas necessárias à definição da solução deverão ser produzidas ou validadas pelas unidades e pelos profissionais competentes.

§ 3º A revisão técnico-administrativa do estudo pela SUPEL deverá verificar sua coerência, suficiência documental e compatibilidade com a DFD, sem substituir as manifestações técnicas especializadas.

§ 4º Quando o estudo identificar inviabilidade da contratação ou necessidade de reformulação substancial da demanda, a situação deverá ser submetida à autoridade competente, acompanhada das justificativas e das alternativas de encaminhamento.

§ 5º A conclusão do ETP deverá fundamentar a elaboração do Termo de Referência ou dos demais documentos de definição do objeto, observadas as exigências legais e as aprovações de competência das autoridades responsáveis.

Seção III

Da Gestão de Riscos da Contratação

Art. 90. A fase preparatória deverá contemplar a identificação, a análise e o tratamento dos riscos que possam comprometer a seleção do fornecedor, a execução contratual e o atendimento da necessidade administrativa, observadas as características e a complexidade da contratação.

§ 1º A gestão de riscos deverá ser realizada pelos responsáveis pelo planejamento, com a participação das unidades demandantes e das áreas técnicas especializadas, conforme as respectivas competências.

§ 2º A análise deverá considerar, quando pertinentes:

I - os riscos de definição inadequada ou insuficiente da necessidade;
II - os riscos relacionados à escolha da solução, às especificações e ao dimensionamento dos quantitativos;
III - os riscos de restrição indevida à competitividade ou de insuficiência de fornecedores;
IV - os riscos relacionados aos preços, aos custos e às condições de mercado;
V - os riscos de insuficiência de infraestrutura, pessoal, logística ou capacidade operacional;
VI - os riscos de atraso, descontinuidade, inadimplemento ou desempenho insatisfatório;
VII - os riscos decorrentes das condições específicas de financiamento e dos prazos de utilização dos recursos; e
VIII - os riscos que possam comprometer a fiscalização, o recebimento, a liquidação e o pagamento do objeto.

§ 3º Os registros de riscos deverão identificar, de forma proporcional à relevância de cada situação, suas possíveis causas e consequências, a avaliação correspondente, as medidas de tratamento e os responsáveis pelas providências.

§ 4º Os riscos identificados deverão subsidiar a definição dos requisitos, das condições de execução, das medidas de fiscalização e dos demais mecanismos de controle da contratação.

§ 5º Os procedimentos observarão a Política Municipal de Gestão de Riscos e a metodologia institucional aplicável, quando instituídas, sem prejuízo da utilização dos instrumentos específicos de gestão de riscos das contratações.

§ 6º A intensidade das análises e a formalização dos registros deverão observar a legislação aplicável e a proporcionalidade, vedada a dispensa de controles legalmente exigidos.

Art. 91. A matriz de alocação de riscos contratuais será elaborada nas hipóteses legalmente obrigatórias e nas demais situações em que sua adoção seja tecnicamente justificada, considerando a natureza do objeto e as condições de execução.

§ 1º A matriz de alocação de riscos contratuais destina-se à distribuição dos riscos entre a Administração e o contratado, observadas as disposições legais e a adequada definição das responsabilidades.

§ 2º A análise dos riscos do procedimento de contratação não se confunde com a matriz de alocação de riscos contratuais, devendo os instrumentos ser utilizados conforme suas finalidades e exigências legais.

§ 3º A elaboração da matriz contratual contará com a participação das áreas técnicas responsáveis pela definição do objeto e das condições de execução, com assessoramento jurídico nas hipóteses cabíveis.

Seção IV

Da Pesquisa de Preços e da Estimativa do Valor da Contratação

Art. 92. A estimativa dos custos e a pesquisa de preços integrarão o planejamento das contratações, observadas as diferentes finalidades e os níveis de precisão necessários à avaliação das alternativas e à definição do valor estimado da contratação.

§ 1º Durante a elaboração do ETP, poderão ser utilizados levantamentos preliminares, parâmetros de mercado e estimativas proporcionais ao nível de definição das alternativas avaliadas, desde que suficientes à comparação e à análise de viabilidade.

§ 2º Após a definição da solução e o detalhamento do objeto, a estimativa do valor da contratação deverá observar os parâmetros, os

métodos e os requisitos de documentação estabelecidos na legislação aplicável.

§ 3º A pesquisa de preços será coordenada ou realizada pela unidade competente da SUPEL, com a participação das áreas técnicas responsáveis pela definição das características e das condições do objeto.

§ 4º Os levantamentos realizados nas etapas iniciais poderão ser aproveitados na formação do orçamento estimado, desde que permaneçam adequados, atuais, comparáveis e suficientes para essa finalidade.

Art. 93. A pesquisa de preços deverá ser instruída com elementos que permitam verificar a adequação dos valores estimados às condições efetivas da contratação.

§ 1º A formação do valor estimado observará, conforme a natureza do objeto:

I - a identificação das fontes de pesquisa utilizadas;
II - a compatibilidade das especificações, dos quantitativos e das unidades de medida;
III - a atualidade e a pertinência dos preços coletados;
IV - as condições de entrega, transporte, instalação, execução, garantia e assistência técnica, quando relevantes;
V - as peculiaridades do local de fornecimento ou execução e seus possíveis efeitos sobre os custos;
VI - a possibilidade de economia de escala e os efeitos da consolidação das demandas;
VII - a análise crítica dos preços identificados, inclusive quanto a valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados;
VIII - a justificativa do método adotado para a obtenção do valor estimado; e
IX - a documentação das fontes, das memórias de cálculo e dos elementos utilizados na formação da estimativa.

§ 2º Os preços coletados deverão ser analisados quanto à sua comparabilidade, não sendo suficiente a simples reunião de cotações quando existirem diferenças relevantes entre os objetos ou as condições pesquisadas.

§ 3º A utilização ou a desconsideração de valores deverá ser fundamentada, especialmente quando os dados apresentarem diferenças relevantes em relação às demais referências disponíveis.

§ 4º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a estimativa observará os critérios e as referências legalmente aplicáveis à natureza do objeto e à origem dos recursos.

§ 5º Nas contratações sujeitas a condições específicas de financiamento, serão observados os requisitos adicionais de pesquisa, orçamento ou comprovação de preços exigíveis para a utilização dos recursos.

§ 6º A estimativa do valor da contratação deverá ser atualizada quando houver alteração relevante do objeto, dos quantitativos, das condições de execução ou dos parâmetros de mercado que comprometa sua adequação.

Seção V

Do Termo de Referência e das Condições de Contratação

Art. 94. O Termo de Referência, TR, será elaborado para definir a solução escolhida e estabelecer as condições necessárias à seleção do fornecedor e à execução do objeto, observados os elementos exigidos pela legislação aplicável.

§ 1º A elaboração ou consolidação do TR será coordenada pela SUPEL, com a participação das unidades demandantes e das áreas técnicas especializadas, conforme as respectivas atribuições.

§ 2º O TR deverá manter correspondência com a necessidade formalizada, com as conclusões do ETP, quando exigível, e com as demais decisões e manifestações produzidas durante o planejamento.

§ 3º O TR deverá contemplar, conforme a natureza do objeto e as exigências legais:

I - a definição do objeto, sua natureza, seus quantitativos e seu prazo de execução ou vigência;
II - a fundamentação da contratação e a descrição da solução como um todo;
III - os requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de desempenho necessários;
IV - as condições e os locais de entrega, instalação, fornecimento ou execução;
V - o modelo de execução do objeto, com a identificação das etapas, dos resultados e das obrigações pertinentes;
VI - o modelo de gestão e fiscalização contratual, com os mecanismos necessários ao acompanhamento do objeto;
VII - os critérios de medição, recebimento, aceitação e pagamento;
VIII - as condições de garantia, manutenção, assistência técnica e suporte, quando aplicáveis;
IX - as condições de seleção do fornecedor e os requisitos de habilitação necessários e proporcionais ao objeto;
X - a estimativa do valor da contratação e os elementos que a fundamentam;
XI - as condições de adequação orçamentária e de financiamento exigíveis;
XII - as medidas de tratamento de riscos que devam ser incorporadas às condições da contratação; e
XIII - os demais elementos necessários à adequada definição do objeto e à execução contratual.

§ 4º As especificações e exigências deverão ser suficientes ao atendimento da necessidade, vedadas condições desnecessárias ou desproporcionais que restrinjam injustificadamente a competitividade.

§ 5º A elaboração do TR deverá observar os modelos padronizados aplicáveis, admitidas adaptações justificadas em razão das particularidades do objeto e das exigências legais.

§ 6º Quando a legislação admitir procedimento específico ou instrumento diverso do TR, serão observadas as condições legalmente aplicáveis, assegurada a fundamentação da contratação.

Art. 95. A definição das condições de execução no TR deverá considerar os resultados pretendidos e os riscos identificados durante o planejamento, de modo a permitir o acompanhamento objetivo do cumprimento das obrigações contratuais.

§ 1º As condições de execução deverão contemplar, quando pertinentes:
I - os prazos e as etapas necessários à entrega ou à execução do objeto;
II - as condições de transporte, logística, instalação, armazenamento e disponibilização;
III - os parâmetros de qualidade e os níveis mínimos de desempenho exigidos;
IV - os procedimentos de comunicação entre a Administração e o contratado;
V - os documentos e as evidências necessários à verificação do cumprimento das obrigações;
VI - as condições de recebimento provisório e definitivo, conforme a natureza do objeto;

VII - os critérios de medição e de pagamento, considerados os resultados efetivamente entregues;
VIII - os mecanismos de acompanhamento dos riscos e de tratamento das ocorrências contratuais; e
IX - as demais providências necessárias à continuidade, à qualidade e à segurança da execução.

§ 2º Os prazos deverão ser compatíveis com as condições de mercado, as características do objeto e as necessidades da Administração, observadas as exigências legais e as justificativas técnicas pertinentes.

§ 3º Nas contratações que envolvam entrega por transportadoras ou outros intermediários logísticos, poderão ser estabelecidas obrigações proporcionais de comprovação de expedição, postagem ou encaminhamento dos objetos, quando necessárias à gestão dos riscos e ao acompanhamento dos prazos.

§ 4º A adoção de exigências de desempenho, disponibilidade, continuidade ou nível de serviço deverá considerar sua viabilidade técnica, a capacidade de fiscalização e os efeitos sobre a competitividade e os custos.

§ 5º As condições de recebimento, medição e pagamento deverão permitir a verificação objetiva da execução contratual, observadas as atribuições dos gestores, fiscais e demais agentes competentes.

Seção VI

Do Planejamento das Obras e dos Serviços de Engenharia

Art. 96. O planejamento das contratações de obras e serviços de engenharia observará a natureza e a complexidade do objeto, o regime de execução pretendido e os requisitos técnicos e documentais estabelecidos na legislação aplicável.

§ 1º A caracterização da necessidade e o desenvolvimento dos estudos deverão considerar, conforme a natureza da contratação:

I - as condições físicas, funcionais e operacionais existentes;
II - a finalidade da intervenção e os resultados pretendidos;
III - a viabilidade das alternativas técnicas e dos métodos de execução;
IV - as condições de localização, acesso, infraestrutura e disponibilidade das áreas necessárias;
V - os levantamentos, estudos, projetos e demais documentos técnicos exigíveis;
VI - os quantitativos, os custos, os cronogramas e as condições de execução;
VII - os requisitos de licenciamento, autorização, acessibilidade e responsabilidade técnica, quando aplicáveis;
VIII - os riscos relacionados à execução, às interferências, à paralisação e à alteração das condições inicialmente previstas; e
IX - as providências necessárias à fiscalização, ao recebimento e à utilização do objeto.

§ 2º A definição dos instrumentos técnicos que fundamentarão a contratação deverá considerar a classificação do objeto, o regime de execução adotado e as hipóteses legalmente admitidas de utilização de Termo de Referência, Anteprojeto ou Projeto Básico.

§ 3º A elaboração, a análise e a validação dos documentos técnicos serão realizadas por profissionais legalmente habilitados, observadas as respectivas atribuições e responsabilidades.

§ 4º A SUPEL coordenará os encaminhamentos e a organização da instrução processual, sem substituir a responsabilidade técnica pelas soluções, pelos projetos, pelos quantitativos e pelas estimativas especializadas.

§ 5º As contratações financiadas com recursos sujeitos a condições específicas deverão observar os requisitos adicionais de elaboração, análise e aprovação dos documentos técnicos aplicáveis à respectiva fonte de financiamento.

Art. 97. O Projeto Básico será elaborado nas hipóteses legalmente exigíveis, com a finalidade de definir e dimensionar adequadamente a obra ou o serviço de engenharia, assegurar sua viabilidade técnica e permitir a avaliação dos custos, dos métodos e dos prazos de execução.

§ 1º O Projeto Básico deverá ser fundamentado nos estudos e levantamentos pertinentes e conter, conforme a natureza do objeto e as exigências legais:

I - os levantamentos topográficos, cadastrais, geotécnicos, ambientais e demais informações necessárias à definição e à execução da solução;
II - as soluções técnicas globais e específicas, com nível de detalhamento adequado à caracterização e ao dimensionamento do objeto;
III - a identificação dos serviços, dos materiais, dos equipamentos e das respectivas especificações técnicas;
IV - os elementos necessários à definição dos métodos construtivos, das instalações provisórias e das condições de execução;
V - os memoriais, os desenhos, as especificações e os demais documentos técnicos necessários à compreensão da solução;
VI - os quantitativos dos serviços e fornecimentos, acompanhados das respectivas memórias de cálculo;
VII - o orçamento da obra ou do serviço, com o detalhamento exigível para o regime de execução adotado;
VIII - o cronograma e a identificação das etapas necessárias à execução;
IX - as informações necessárias à definição das condições de fiscalização, medição, recebimento e gestão contratual; e
X - os demais elementos técnicos e administrativos exigíveis para a adequada definição do objeto.

§ 2º O Projeto Básico deverá demonstrar correspondência com a necessidade caracterizada e com a solução fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, quando exigível, assegurada a coerência entre os elementos técnicos, os quantitativos, o orçamento e o cronograma.

§ 3º O orçamento detalhado do custo global da obra observará as hipóteses de obrigatoriedade e as particularidades dos regimes de execução previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º A elaboração e a validação dos documentos técnicos que compõem o Projeto Básico deverão observar as atribuições dos profissionais legalmente habilitados, inclusive quanto aos registros de responsabilidade técnica exigíveis.

§ 5º A unidade técnica competente deverá verificar a consistência e a suficiência do Projeto Básico, promover ou solicitar as correções necessárias e encaminhá-lo à aprovação da autoridade competente, observadas as atribuições legalmente estabelecidas.

§ 6º A aprovação administrativa do Projeto Básico não afastará a responsabilidade técnica dos profissionais que elaborarem ou validarem os documentos que o integram.

§ 7º Antes da utilização do Projeto Básico para fundamentar a contratação, deverá ser verificada sua adequação às condições existentes, inclusive quanto à atualidade dos levantamentos, dos quantitativos, dos preços e dos demais elementos relevantes.

§ 8º A necessidade de atualização, complementação ou revisão do Projeto Básico deverá ser fundamentada e submetida à unidade técnica responsável, assegurada a rastreabilidade das alterações realizadas.

Art. 98. O Anteprojeto será elaborado nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente para fundamentar contratações sob o regime de contratação integrada, observados os requisitos necessários à definição das condições e dos parâmetros de desempenho do objeto.

§ 1º O Anteprojeto deverá conter os elementos legalmente exigíveis, incluindo, conforme a natureza da contratação:

I - a demonstração e a justificativa da necessidade, os objetivos da intervenção e os resultados pretendidos;
II - a avaliação da demanda do público-alvo, a motivação técnico-econômico-social do empreendimento e a visão global dos investimentos;
III - a concepção da solução e os parâmetros técnicos necessários à definição do objeto;
IV - as condições de solidez, segurança, durabilidade, funcionalidade e desempenho;
V - os requisitos de acessibilidade, sustentabilidade e adequação ao interesse público;
VI - os levantamentos e as informações técnicas necessários à elaboração posterior dos projetos;
VII - os parâmetros de qualidade, as condições de execução e os prazos pretendidos; e
VIII - os demais elementos necessários à definição das obrigações e dos resultados exigidos do contratado.

§ 2º Na contratação integrada, a Administração será dispensada da elaboração prévia do Projeto Básico, devendo disponibilizar Anteprojeto elaborado de acordo com as exigências legais e os parâmetros necessários à definição do objeto.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, a elaboração dos Projetos Básico e Executivo constituirá responsabilidade do contratado, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

§ 4º O Projeto Básico elaborado pelo contratado na contratação integrada deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação aos parâmetros definidos no edital e às normas técnicas aplicáveis, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento.

§ 5º A aprovação prevista no § 4º não afastará a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao Projeto Básico, nos termos da legislação aplicável.

§ 6º A utilização de Anteprojeto não poderá servir como fundamento para dispensar indevidamente a elaboração do Projeto Básico nas contratações em que este seja legalmente exigível.

Art. 99. O Projeto Executivo compreenderá os elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, mediante detalhamento das soluções previstas no Projeto Básico e identificação dos serviços, materiais, equipamentos e especificações técnicas pertinentes.

§ 1º A elaboração e a exigibilidade do Projeto Executivo observarão o regime de execução adotado e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º A realização de obras e serviços de engenharia dependerá de Projeto Executivo, ressalvada a hipótese legalmente admitida para obras e serviços comuns de engenharia em que seja demonstrada, no Estudo Técnico Preliminar, a inexistência de prejuízo à aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou Projeto Básico, observados os requisitos legais e a fundamentação técnica correspondente.

§ 4º A elaboração do Projeto Executivo poderá caber à Administração ou ao contratado, conforme o regime de execução adotado e as disposições legais aplicáveis, devendo essa responsabilidade estar expressamente definida nos instrumentos da contratação.

§ 5º Na contratação semi-integrada, a elaboração do Projeto Executivo caberá ao contratado, observados o Projeto Básico disponibilizado pela Administração e as condições estabelecidas no edital e no contrato.

§ 6º Na contratação semi-integrada, as alterações do Projeto Básico propostas pelo contratado observarão as hipóteses, os requisitos de autorização prévia e as responsabilidades estabelecidas na legislação aplicável.

§ 7º Os documentos integrantes do Projeto Executivo deverão observar as exigências de responsabilidade técnica e manter correspondência com as soluções, os parâmetros e as condições legalmente estabelecidas para a contratação.

§ 8º A execução das etapas da obra ou do serviço deverá observar a disponibilidade dos documentos técnicos necessários à sua realização, respeitadas as exigências legais, as condições contratuais e as aprovações cabíveis.

Seção VII

Da Integração dos Documentos e da Verificação de Conformidade

Art. 100. Os documentos produzidos durante a fase preparatória deverão manter coerência entre a necessidade administrativa, a solução proposta, os quantitativos, os requisitos técnicos, as estimativas de preços, os riscos e as condições de execução.

§ 1º A instrução deverá permitir identificar a correspondência entre:

I - a necessidade caracterizada e a DFD;
II - a DFD e os estudos destinados à avaliação das alternativas;
III - as conclusões do ETP, quando elaborado, e a solução especificada;
IV - a solução definida e o Termo de Referência, o Anteprojeto ou o Projeto Básico, conforme o instrumento aplicável;
V - os quantitativos e as memórias de cálculo que os fundamentam;
VI - os requisitos técnicos e as condições de execução;
VII - a pesquisa de preços, o orçamento estimado e as características do objeto;
VIII - os riscos identificados e as medidas de tratamento incorporadas aos documentos;
IX - as condições de execução, fiscalização, medição, recebimento e pagamento; e
X - as responsabilidades pela elaboração e pela disponibilização do Projeto Executivo, quando exigível.

§ 2º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, deverá ser verificada a compatibilidade entre os estudos, os projetos, as especificações, os quantitativos, o orçamento e os cronogramas, observadas as competências dos profissionais e das unidades técnicas responsáveis.

§ 3º As alterações relevantes realizadas durante o planejamento deverão ser registradas e, quando afetarem informações técnicas ou dados de origem, submetidas às unidades responsáveis pelas respectivas validações.

§ 4º A utilização de informações e documentos anteriormente produzidos deverá preservar a identificação de sua origem, sua atualidade e sua adequação à finalidade pretendida.

§ 5º Não será exigida a reprodução desnecessária de informações já constantes dos autos quando sua referência permitir compreender e verificar os fundamentos da contratação.

Art. 101. Concluída a elaboração dos documentos preparatórios, a SUPEL promoverá, por intermédio das unidades competentes, a verificação técnico-administrativa da instrução antes de seu encaminhamento às etapas seguintes.

§ 1º A verificação compreenderá, conforme a natureza e o procedimento da contratação:

I - a presença da DFD e da decisão de prosseguimento, quando exigível;
II - a presença do ETP ou da justificativa legalmente cabível para sua não elaboração;
III - a existência das manifestações e validações técnicas necessárias;
IV - a presença do Termo de Referência, do Projeto Básico ou do Anteprojeto, conforme o instrumento exigível para a contratação, bem como a identificação das responsabilidades pela elaboração do Projeto Executivo, quando aplicável;
V - a identificação dos profissionais responsáveis pelos projetos e documentos técnicos, com os registros de responsabilidade técnica legalmente exigíveis;
VI - a consistência das especificações, dos quantitativos, dos orçamentos e dos cronogramas, consideradas as manifestações das unidades técnicas competentes;
VII - a documentação da pesquisa de preços e da estimativa do valor da contratação;
VIII - a identificação e o tratamento dos riscos relevantes;
IX - a coerência entre a solução definida, os requisitos, os quantitativos e as condições de execução;
X - as manifestações orçamentárias e financeiras exigíveis ao estágio do procedimento;
XI - a identificação das condições específicas de financiamento e das exigências correspondentes;
XII - a presença das justificativas relativas às escolhas administrativas, ao regime de execução e às condições de seleção; e
XIII - a identificação das demais autorizações, documentos e manifestações necessários ao prosseguimento.

§ 2º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a verificação realizada pela SUPEL deverá considerar as manifestações das unidades técnicas competentes quanto à suficiência e à adequação dos documentos técnicos.

§ 3º As inconsistências identificadas deverão ser encaminhadas às unidades responsáveis para saneamento, com indicação objetiva dos ajustes necessários.

§ 4º A verificação técnico-administrativa realizada pela SUPEL não substituirá o assessoramento jurídico, as análises técnicas especializadas ou as aprovações e decisões das autoridades competentes.

§ 5º A documentação e os controles previstos neste artigo observarão a proporcionalidade e as exigências aplicáveis a cada procedimento, sem impor documentos não exigíveis ou formalidades incompatíveis com a natureza da contratação.

Seção VIII

Do Encerramento da Fase Preparatória e dos Encaminhamentos

Art. 102. Concluída a instrução técnico-administrativa, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para o controle prévio de legalidade, observadas as hipóteses e os procedimentos estabelecidos na legislação aplicável.

§ 1º O encaminhamento deverá ser acompanhado dos documentos, das manifestações e dos elementos necessários à análise jurídica da contratação.

§ 2º As solicitações de esclarecimento ou saneamento formuladas pela Procuradoria deverão ser encaminhadas às unidades responsáveis pelas matérias correspondentes, competindo à SUPEL coordenar a organização dos retornos no modelo de instrução centralizada.

§ 3º As questões de natureza técnica, econômica, operacional ou administrativa deverão ser esclarecidas pelos agentes e pelas unidades competentes, não sendo transferida à Procuradoria a responsabilidade pela definição da solução ou pela elaboração dos documentos.

§ 4º As hipóteses legalmente admitidas de dispensa de análise jurídica individualizada observarão os requisitos e os atos da autoridade jurídica competente, não podendo ser estabelecidas unilateralmente pela unidade responsável pela instrução.

§ 5º As alterações decorrentes da análise jurídica que afetem elementos técnicos ou administrativos relevantes deverão ser submetidas às unidades responsáveis pelas respectivas avaliações e validações.

Art. 103. Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnicos e jurídicos exigíveis, os autos serão encaminhados à autoridade competente para a decisão necessária ao prosseguimento da contratação.

§ 1º A decisão observará a suficiência da instrução, o atendimento dos requisitos legais e as competências atribuídas à autoridade responsável.

§ 2º A autoridade competente poderá determinar o prosseguimento do procedimento, o saneamento da instrução ou a adoção de outra providência legalmente admitida, mediante decisão fundamentada.

§ 3º Nas licitações, a autorização para prosseguimento observará os requisitos necessários à divulgação do edital e à realização da fase de seleção do fornecedor.

§ 4º Nas contratações diretas, a instrução e a decisão observarão os requisitos e os atos próprios da hipótese legal aplicável.

§ 5º A conclusão da fase preparatória não afastará a necessidade de revisão dos documentos quando fatos supervenientes, alterações relevantes ou inconsistências identificadas posteriormente comprometerem sua adequação.

§ 6º Os documentos e as decisões produzidos na fase preparatória deverão permanecer vinculados ao processo administrativo, assegurada sua disponibilidade às unidades responsáveis pela seleção, pela formalização e pela execução contratual.

CAPÍTULO IX

DAS CONDIÇÕES DE FINANCIAMENTO E DOS RECURSOS VINCULADOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 104. O planejamento e a execução das contratações públicas deverão observar a origem, a natureza, a finalidade e as condições de utilização dos recursos destinados ao seu financiamento, assegurada a compatibilidade entre a necessidade administrativa, a solução escolhida e as obrigações legais aplicáveis.

§ 1º A identificação das condições de financiamento integrará o planejamento da contratação desde a caracterização da necessidade, sempre que conhecidas, e será complementada nas etapas posteriores, conforme as informações disponíveis e os requisitos exigíveis.

§ 2º A origem dos recursos deverá ser considerada na definição dos procedimentos, das especificações, dos prazos e das condições de execução da contratação, quando estabelecer exigências que possam influenciar essas decisões.

§ 3º A indicação preliminar da fonte de financiamento não constituirá, por si só, comprovação de disponibilidade orçamentária ou financeira, autorização para utilização dos recursos ou garantia de realização da contratação.

Art. 105. Para fins de identificação das condições de financiamento, as contratações poderão envolver, entre outras, as seguintes origens de recursos:

I - recursos ordinários do Tesouro Municipal;
II - recursos municipais legalmente vinculados a finalidades específicas;
III - transferências constitucionais ou legais recebidas pelo Município;
IV - transferências voluntárias da União ou do Estado, inclusive aquelas formalizadas por convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres;
V - transferências destinadas a fundos, programas e políticas públicas específicas, inclusive as realizadas na modalidade fundo a fundo;
VI - recursos provenientes de transferências especiais ou de transferências com finalidade definida;
VII - recursos provenientes de operações de crédito, financiamentos, doações ou outros instrumentos de captação;
VIII - recursos próprios das entidades integrantes da Administração Indireta; e
IX - recursos de diferentes origens utilizados conjuntamente no financiamento de uma contratação.

§ 1º A classificação prevista neste artigo possui finalidade de identificação preliminar e não substitui a classificação orçamentária e contábil das fontes ou destinações de recursos.

§ 2º A utilização de cada fonte observará sua natureza jurídica, as condições legais de aplicação e, quando existente, o instrumento que discipline o repasse ou o financiamento.

§ 3º A existência de recursos provenientes da União ou do Estado não implicará, isoladamente, a aplicação indistinta de todos os regulamentos administrativos do ente transferidor, devendo ser verificado o regime jurídico efetivamente incidente sobre a contratação.

Seção II

Da Identificação e da Formalização das Condições de Financiamento

Art. 106. Compete à unidade demandante identificar, na caracterização da necessidade, as fontes de financiamento conhecidas e informar a existência de condições específicas que possam influenciar o planejamento da contratação.

§ 1º Quando a demanda estiver vinculada a convênio, contrato de repasse, programa, fundo ou outro instrumento específico, deverão ser informados, conforme aplicável:

I - a identificação do programa, do instrumento ou da transferência;
II - a unidade administrativa responsável pela gestão dos recursos;
III - a finalidade prevista para sua utilização;
IV - o objeto, as metas e os quantitativos estabelecidos nos documentos de financiamento;
V - os prazos de vigência, execução e utilização dos recursos;
VI - os valores previstos ou disponibilizados, inclusive a contrapartida municipal, quando exigível;
VII - as condições de elegibilidade das despesas e as restrições conhecidas;
VIII - a existência de exigências específicas relacionadas ao planejamento, à licitação, à contratação e à execução;
IX - as necessidades de autorização, aprovação ou manifestação de órgãos externos; e
X - os documentos disponíveis que fundamentem as informações apresentadas.

§ 2º As informações deverão ser fornecidas pela unidade responsável pela gestão dos recursos, com a participação das unidades orçamentárias, financeiras e técnicas competentes.

§ 3º Quando a fonte ainda não estiver definida ou depender de captação, aprovação ou confirmação posterior, essa condição deverá ser expressamente registrada.

§ 4º A ausência de definição definitiva da fonte poderá ser admitida nas etapas preliminares de planejamento, desde que os riscos e as condições de continuidade do procedimento sejam identificados e submetidos às decisões cabíveis.

Art. 107. As condições específicas de financiamento deverão ser registradas no processo administrativo, mediante utilização dos instrumentos de caracterização da necessidade, de quadro de verificação ou de documento equivalente, conforme a complexidade da contratação.

§ 1º O registro deverá permitir identificar:

I - a origem e a natureza dos recursos;
II - a unidade responsável pela gestão do financiamento;
III - o instrumento, o programa ou a disposição legal que estabeleça condições específicas;
IV - as restrições e as obrigações que afetem o planejamento ou a execução;
V - os documentos necessários à comprovação do atendimento dessas condições;
VI - os responsáveis pelas verificações e pelas providências correspondentes; e
VII - as pendências que devam ser solucionadas antes da prática de determinados atos.

§ 2º O registro poderá integrar a DFD, o ETP ou outro documento do processo, dispensada a produção de instrumento autônomo quando as informações existentes forem suficientes e verificáveis.

§ 3º Nas contratações sem condições especiais de financiamento, a identificação da fonte e as informações orçamentárias legalmente exigíveis serão suficientes, não sendo obrigatório o preenchimento de quadro adicional destinado a recursos vinculados.

§ 4º A SUPEL poderá disponibilizar modelos padronizados para o registro e o acompanhamento das condições de financiamento, observadas as competências das unidades responsáveis pelos recursos.

Art. 108. A verificação das condições de utilização dos recursos caberá às unidades responsáveis pela respectiva gestão, com a participação dos setores técnicos, orçamentários, contábeis e financeiros competentes.

§ 1º A verificação deverá abranger, conforme a natureza do financiamento:

I - a compatibilidade da necessidade com a finalidade legal ou pactuada dos recursos;
II - a possibilidade de enquadramento da despesa nas condições de utilização da fonte;
III - a existência de limites, vedações ou exigências específicas aplicáveis;
IV - a compatibilidade entre a contratação pretendida e os prazos do financiamento;
V - a necessidade de previsão de contrapartida ou de recursos complementares;
VI - a exigência de documentos, aprovações ou registros próprios; e
VII - outras condições que possam comprometer a regularidade da aplicação dos recursos.

§ 2º A unidade responsável pela gestão do financiamento deverá comunicar à SUPEL as condições verificadas que possam afetar os estudos, as especificações, a pesquisa de preços, os instrumentos convocatórios ou a execução contratual.

§ 3º As dúvidas de natureza jurídica serão submetidas à Procuradoria Geral do Município, observadas suas competências e os procedimentos aplicáveis.

§ 4º A atuação da SUPEL na coordenação da instrução não substituirá as verificações de elegibilidade da despesa, a gestão do instrumento de financiamento ou os atos orçamentários e financeiros das unidades competentes.

Seção III

Das Condições Específicas de Financiamento

Art. 109. Nas contratações financiadas por transferências voluntárias, convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres, deverão ser observadas as condições legais e pactuadas que disciplinem a utilização dos recursos.

§ 1º O planejamento deverá considerar, quando aplicável:

I - o objeto e as metas estabelecidos no instrumento;
II - o plano de trabalho e os demais documentos aprovados;
III - os quantitativos, as etapas e os parâmetros de execução previstos;
IV - os prazos de vigência, de execução e de prestação de contas;
V - as condições de liberação, de utilização e de movimentação dos recursos;
VI - os requisitos específicos de elaboração dos estudos, projetos, orçamentos e demais documentos técnicos;
VII - os procedimentos de contratação expressamente exigíveis em razão do regime jurídico da transferência;
VIII - as condições de publicidade, registro e comprovação das despesas; e
IX - a necessidade de aprovação prévia de documentos ou alterações pela entidade concedente ou pelos demais órgãos competentes.

§ 2º A unidade responsável pela gestão do instrumento deverá verificar a compatibilidade dos documentos de planejamento com as condições pactuadas, promovendo os encaminhamentos necessários às aprovações externas exigíveis.

§ 3º Alterações no objeto, nos quantitativos, nas metas, nos valores ou nos prazos que dependam de autorização externa somente poderão produzir efeitos sobre a utilização dos recursos após o atendimento das condições legalmente exigidas.

§ 4º A SUPEL deverá ser informada das aprovações, das restrições e das alterações que afetem o procedimento de contratação sob sua coordenação.

Art. 110. Nas contratações financiadas por transferências constitucionais ou legais, transferências fundo a fundo e recursos destinados a programas setoriais específicos, deverão ser observadas as regras próprias de aplicação dos recursos.

§ 1º A unidade responsável pelo programa, fundo ou política pública deverá identificar as finalidades permitidas, as condições de execução e as restrições que possam influenciar a contratação.

§ 2º O planejamento deverá considerar, quando pertinentes:
I - o público beneficiário e a finalidade da política pública;
II - os critérios de elegibilidade das despesas;
III - os parâmetros técnicos e operacionais aplicáveis;
IV - as condições de aplicação e utilização dos recursos;
V - os requisitos específicos de documentação, registro e prestação de contas; e
VI - as obrigações de acompanhamento e avaliação dos resultados.

§ 3º A incidência de procedimentos administrativos estabelecidos pelo ente transferidor será verificada conforme a natureza jurídica da transferência e as disposições específicas aplicáveis, vedada sua extensão automática a modalidades de repasse submetidas a regimes distintos.

§ 4º As exigências técnicas setoriais deverão ser identificadas e validadas pelas unidades responsáveis pela execução da respectiva política pública.

Art. 111. Nas contratações financiadas por transferências especiais ou transferências com finalidade definida, deverão ser observadas as condições próprias de cada modalidade, inclusive as restrições legais de aplicação dos recursos.

§ 1º A unidade responsável pela gestão dos recursos deverá identificar a modalidade da transferência, sua destinação, as condições de aplicação e os registros necessários ao acompanhamento da execução.

§ 2º Nas transferências especiais, deverão ser observadas as condições legais relativas à finalidade da aplicação, à classificação das despesas, às vedações de utilização e às obrigações de transparência e prestação de contas.

§ 3º Nas transferências com finalidade definida, deverão ser observadas as condições vinculadas à programação e aos instrumentos que disciplinem a destinação dos recursos, quando existentes.

§ 4º A ausência de convênio ou de instrumento congênere, quando legalmente dispensada, não afastará as obrigações de adequada aplicação dos recursos, identificação das despesas, documentação e prestação de contas.

§ 5º As condições específicas que afetem o objeto, os quantitativos, os prazos ou as etapas de execução deverão ser comunicadas à SUPEL durante o planejamento da contratação.

Art. 112. Nas contratações financiadas por operações de crédito, financiamentos, doações ou instrumentos de captação sujeitos a condições próprias, deverão ser identificadas as disposições aplicáveis ao financiamento e sua compatibilidade com a legislação de contratações públicas.

§ 1º A unidade responsável pela gestão do financiamento deverá fornecer os documentos e as informações necessárias à identificação das condições de utilização dos recursos.

§ 2º A adoção de procedimentos diferenciados exigidos pelo financiamento dependerá de fundamento jurídico aplicável, observadas as condições e os limites estabelecidos na legislação.

§ 3º As condições que afetem os critérios de contratação, as aprovações prévias, os cronogramas, os documentos técnicos ou a execução deverão ser consideradas durante a fase preparatória.

§ 4º Havendo incompatibilidade aparente entre as exigências do financiamento e o regime jurídico da contratação, a questão deverá ser submetida à análise jurídica antes da adoção do procedimento correspondente.

Seção IV

Da Integração das Condições de Financiamento à Fase Preparatória

Art. 113. As condições específicas de financiamento deverão ser consideradas na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, do Projeto Básico, do Anteprojeto e dos demais documentos preparatórios, conforme a natureza e as exigências aplicáveis à contratação.

§ 1º A integração deverá assegurar, quando pertinente:

I - a compatibilidade entre a necessidade administrativa e a finalidade dos recursos;
II - a observância das condições técnicas e operacionais do programa ou instrumento;
III - a adequação dos quantitativos e das especificações aos parâmetros de financiamento;
IV - a consideração dos custos, das contrapartidas e das despesas não financiáveis;
V - a compatibilidade dos prazos da contratação com os períodos de vigência e de execução dos recursos;
VI - a incorporação dos requisitos de fiscalização, medição, recebimento e comprovação das despesas;
VII - a identificação dos riscos de perda, suspensão, devolução ou impossibilidade de utilização dos recursos; e
VIII - a previsão das providências e das autorizações necessárias à execução regular da contratação.

§ 2º A escolha da solução deverá considerar as condições de financiamento sem afastar a avaliação de sua adequação técnica, econômica e operacional à necessidade administrativa.

§ 3º A existência de financiamento para determinado objeto não dispensará a fundamentação da contratação, nem autorizará a adoção de exigências desnecessárias ou indevidamente restritivas à competitividade.

§ 4º A unidade responsável pela gestão dos recursos deverá manifestar-se sobre as condições de sua aplicação quando estas forem relevantes à definição da solução ou à formalização da contratação.

Art. 114. A elaboração das pesquisas de preços, dos orçamentos e dos documentos técnicos deverá observar os requisitos específicos aplicáveis à fonte de financiamento, quando exigíveis.

§ 1º A SUPEL deverá identificar, com o apoio da unidade responsável pela gestão dos recursos, a necessidade de utilização de parâmetros, referências, documentos ou procedimentos específicos de formação do valor estimado.

§ 2º A utilização de procedimentos diferenciados deverá observar o respectivo fundamento jurídico, preservados os requisitos de motivação, comparabilidade dos preços e documentação das estimativas.

§ 3º Quando forem exigíveis aprovações externas de projetos, orçamentos, planos de trabalho ou outros documentos, a unidade responsável pelo financiamento deverá providenciá-las nos momentos legalmente estabelecidos.

§ 4º Os documentos de contratação deverão ser compatíveis com aqueles aprovados para utilização dos recursos, ressalvadas as alterações regularmente autorizadas.

§ 5º A ausência de aprovação externa exigível ou a existência de pendência relevante deverá ser registrada, com indicação dos atos cujo prosseguimento dependa de sua regularização.

Seção V

Das Contratações com Fontes Múltiplas de Financiamento

Art. 115. As contratações destinadas ao atendimento de mais de uma unidade administrativa ou financiadas por recursos de diferentes origens poderão ser planejadas e instruídas de forma consolidada, desde que demonstrada a compatibilidade técnica, administrativa e jurídica do atendimento conjunto.

§ 1º A consolidação deverá preservar:

I - a identificação das unidades participantes;
II - os quantitativos e as necessidades correspondentes a cada unidade;
III - a identificação das fontes ou destinações de recursos previstas;
IV - as parcelas da contratação vinculadas a cada fonte, quando necessário à execução e à prestação de contas;
V - as condições específicas de aplicação dos recursos;
VI - as responsabilidades pelos atos orçamentários, financeiros e pela gestão dos instrumentos de financiamento; e
VII - os registros necessários à comprovação da execução e à rastreabilidade das despesas.

§ 2º A utilização de diferentes fontes em uma contratação não autorizará a aplicação de recursos vinculados em despesas estranhas às respectivas finalidades.

§ 3º A consolidação não dispensará a demonstração de compatibilidade entre as condições de financiamento e as características do objeto, os prazos, os quantitativos e as obrigações contratuais.

§ 4º Quando as exigências específicas de determinada fonte forem incompatíveis com o atendimento conjunto, deverá ser avaliada a necessidade de separação das contratações ou de adoção de outra solução juridicamente admissível.

§ 5º A contratação consolidada não implicará transferência automática das competências de ordenação de despesas, execução financeira ou prestação de contas entre as unidades participantes.

Art. 116. Nas contratações financiadas por recursos de diferentes origens, a organização documental e os registros administrativos deverão permitir a identificação das despesas e das responsabilidades correspondentes.

§ 1º A identificação poderá ser realizada por itens, lotes, quantitativos, unidades participantes, parcelas de execução ou outros critérios tecnicamente adequados, conforme as características da contratação.

§ 2º A utilização de um único procedimento de contratação não afastará a necessidade de registros orçamentários, contábeis e financeiros individualizados, quando exigidos pela natureza e pelas condições de aplicação das fontes.

§ 3º As unidades responsáveis pela execução das despesas deverão fornecer as informações necessárias ao correto registro das fontes e à identificação das parcelas financiadas.

§ 4º A SUPEL deverá promover a integração das informações pertinentes ao procedimento de contratação com os registros do Sistema de Compras, observadas as competências das unidades orçamentárias, contábeis e financeiras.

Seção VI

Da Compatibilidade Orçamentária, do Acompanhamento e dos Registros

Art. 117. A formalização das contratações observará a adequada caracterização do objeto e a indicação dos créditos orçamentários necessários ao pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício, nos termos do art. 150 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A verificação orçamentária será realizada pelas unidades competentes, observadas a classificação da despesa, as fontes ou destinações de recursos e as condições legais aplicáveis.

§ 2º Nas contratações com duração superior a um exercício financeiro, serão observadas as exigências de disponibilidade de créditos orçamentários e de previsão no plano plurianual, quando cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

§ 3º A identificação de recurso previsto, solicitado ou ainda dependente de liberação não será considerada, por si só, comprovação de disponibilidade orçamentária ou financeira.

§ 4º A existência de condições especiais de liberação ou utilização dos recursos deverá ser considerada no planejamento e na definição dos marcos necessários à execução contratual.

§ 5º As verificações previstas neste artigo não substituirão os atos de empenho, liquidação, pagamento e controle financeiro de competência das unidades responsáveis.

Art. 118. A execução das contratações financiadas com recursos sujeitos a condições específicas deverá ser acompanhada pelas unidades responsáveis pela gestão dos respectivos recursos e pela execução contratual, observadas suas atribuições.

§ 1º O acompanhamento compreenderá, quando aplicável:

I - a observância da finalidade e das condições de utilização dos recursos;
II - a compatibilidade da execução com as metas, as etapas e os quantitativos previstos;
III - o acompanhamento dos prazos de execução e de vigência dos instrumentos de financiamento;
IV - a identificação das despesas executadas e das respectivas fontes;
V - a organização dos documentos necessários à comprovação da aplicação dos recursos;
VI - o atendimento dos requisitos de publicidade, registro e prestação de contas;
VII - a identificação de ocorrências que possam comprometer a continuidade do financiamento ou a regularidade das despesas; e
VIII - a comunicação tempestiva das alterações e dos riscos relevantes às unidades competentes.

§ 2º Os gestores e fiscais contratuais deverão registrar e comunicar as ocorrências relacionadas à execução do objeto que possam afetar as condições do financiamento.

§ 3º A unidade responsável pela gestão dos recursos deverá promover os registros, os encaminhamentos e as prestações de contas exigíveis, com apoio das demais unidades competentes.

§ 4º A SUPEL manterá, no âmbito de suas atribuições, os registros e as informações da contratação necessários à integração administrativa, sem assumir a gestão dos recursos ou a responsabilidade pelas prestações de contas dos programas e instrumentos de financiamento.

Seção VII

Das Alterações, das Pendências e dos Riscos Relacionados ao Financiamento

Art. 119. As alterações nas condições de financiamento que possam afetar o objeto, os quantitativos, os prazos, as obrigações ou a viabilidade da contratação deverão ser comunicadas tempestivamente às unidades responsáveis pelo planejamento e pela execução.

§ 1º A comunicação será obrigatória, conforme aplicável, nas situações de:
I - alteração, suspensão, cancelamento ou não confirmação do financiamento;
II - modificação das metas, dos quantitativos ou das condições de aplicação dos recursos;
III - necessidade de inclusão, substituição ou complementação de fonte de financiamento;
IV - alteração de prazo ou de condição de liberação dos recursos;
V - exigência superveniente de autorização ou aprovação externa;
VI - identificação de incompatibilidade entre o procedimento de contratação e as condições de financiamento; e
VII - ocorrência de situação que possa resultar em aplicação irregular, perda ou devolução dos recursos.

§ 2º As unidades responsáveis deverão avaliar os efeitos da alteração sobre os documentos de planejamento, a seleção do fornecedor e a execução contratual, adotando as providências necessárias à regularização.

§ 3º As modificações que afetem a solução escolhida, as especificações, os quantitativos ou outras condições relevantes deverão ser submetidas às respectivas validações técnicas e às decisões das autoridades competentes.

§ 4º Quando a alteração exigir autorização externa ou modificação do instrumento de financiamento, a unidade responsável pelos recursos deverá promover os encaminhamentos necessários antes da prática dos atos que dependam dessa providência.

Art. 120. Identificada pendência ou incompatibilidade relevante nas condições de financiamento, a unidade responsável deverá comunicar a situação à autoridade competente, acompanhada das informações necessárias à avaliação dos riscos e à definição das providências cabíveis.

§ 1º A avaliação deverá considerar a natureza da pendência, a etapa do procedimento, os efeitos sobre a regularidade da contratação e os riscos de comprometimento dos recursos.

§ 2º A autoridade competente decidirá, de forma fundamentada, sobre o saneamento da pendência, o prosseguimento das atividades legalmente admissíveis, a revisão do planejamento ou a adoção de outra providência cabível.

§ 3º A decisão de prosseguimento não poderá dispensar requisito legal obrigatório nem suprir autorização ou aprovação cuja obtenção seja condição necessária à prática do ato.

§ 4º Quando a situação envolver dúvida jurídica relevante, será solicitado assessoramento à Procuradoria Geral do Município, observadas suas competências.

§ 5º As providências adotadas deverão permanecer registradas nos autos, assegurada a identificação dos responsáveis, das decisões e dos respectivos fundamentos.

CAPÍTULO X

DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES E DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 121. A seleção de fornecedores e a realização das contratações diretas observarão os procedimentos, os requisitos e as competências estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nas demais disposições legais aplicáveis.

§ 1º Os procedimentos serão conduzidos, como regra, de forma centralizada pela Superintendência de Licitação, SUPEL, por intermédio das unidades e dos agentes competentes, ressalvadas as hipóteses de execução descentralizada admitidas neste Decreto.

§ 2º A seleção de fornecedores deverá observar a necessidade administrativa, a solução definida, as condições de contratação e os demais elementos aprovados durante a fase preparatória.

§ 3º A centralização dos procedimentos na SUPEL não implicará transferência automática das competências das autoridades responsáveis pela autorização, pela adjudicação, pela homologação, pela contratação ou pela ordenação de despesas.

§ 4º Os procedimentos deverão assegurar a motivação dos atos, a observância da segregação de funções, a transparência, a rastreabilidade das decisões e a adoção de medidas de prevenção e tratamento dos riscos pertinentes.

Art. 122. A definição da modalidade licitatória, do critério de julgamento, do modo de disputa e das demais condições de seleção observará as características do objeto, o regime jurídico aplicável e as conclusões da fase preparatória.

§ 1º A modalidade e o critério de julgamento deverão ser adequados à natureza e às características da contratação, vedada sua escolha com fundamento exclusivo no valor estimado, quando incompatível com as disposições legais.

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a forma presencial mediante justificativa fundamentada, observados os requisitos legais de registro e publicidade da sessão.

§ 3º A utilização de sistemas eletrônicos de contratação deverá assegurar a identificação dos agentes responsáveis, a integridade das informações, o registro dos atos e a possibilidade de acompanhamento e controle do procedimento.

§ 4º A adoção de procedimentos diferenciados, inclusive em razão de condições específicas de financiamento, dependerá de fundamento jurídico aplicável e de sua identificação nos respectivos autos.

Seção II

Da Organização e da Condução dos Procedimentos Licitatórios

Art. 123. Concluída a fase preparatória e autorizada a realização do procedimento licitatório, o processo será encaminhado ao Departamento de Processos Licitatórios da SUPEL para organização dos atos de seleção do fornecedor.

§ 1º O recebimento do processo compreenderá a verificação da presença dos documentos e das decisões necessários ao início da fase de seleção.

§ 2º A identificação de inconsistências relevantes deverá resultar em encaminhamento à unidade responsável para saneamento, preservadas as competências técnicas, jurídicas e decisórias pertinentes.

§ 3º A verificação realizada pelo Departamento de Processos Licitatórios não substituirá as análises e as aprovações exigidas durante a fase preparatória.

§ 4º O encaminhamento para a fase de seleção deverá permitir identificar a autoridade competente, o agente ou a comissão responsável pela condução do procedimento e os demais servidores formalmente designados.

Art. 124. A elaboração ou revisão da minuta do edital será realizada pelas unidades competentes da SUPEL, com fundamento nos documentos aprovados durante a fase preparatória.

§ 1º O edital deverá manter correspondência com o Termo de Referência, o Projeto Básico, o Anteprojeto e os demais documentos aplicáveis à definição do objeto.

§ 2º A elaboração e a revisão das condições de seleção deverão considerar, conforme a natureza da contratação:

I - a adequada definição do objeto;
II - a modalidade, o critério de julgamento e o modo de disputa;
III - os requisitos de participação e de habilitação;
IV - as condições de apresentação, julgamento e aceitabilidade das propostas;
V - os prazos e os procedimentos relativos à execução;
VI - as condições de garantia, fiscalização, medição, recebimento e pagamento;
VII - os critérios de aplicação dos benefícios e tratamentos diferenciados legalmente previstos, especialmente o tratamento favorecido às microempresas e às empresas de pequeno porte, observados os arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as condições, os limites e as exceções estabelecidos no art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VIII - os requisitos específicos de financiamento, quando aplicáveis; e
IX - as demais condições necessárias à seleção e à contratação, observada a legislação pertinente.

§ 3º As exigências de participação e habilitação deverão ser necessárias e proporcionais ao objeto, vedadas condições que restrinjam injustificadamente a competitividade.

§ 4º As alterações que afetem elementos técnicos relevantes deverão ser submetidas às unidades responsáveis pelas respectivas manifestações e validações.

§ 5º A aprovação e a divulgação do edital observarão as competências e as decisões legalmente exigidas, inclusive quanto ao controle prévio de legalidade.

Art. 125. A divulgação dos procedimentos licitatórios observará os meios, as condições e os prazos de publicidade estabelecidos na legislação aplicável.

§ 1º A publicidade do edital e de seus anexos será realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas, PNCP, observadas as demais publicações legalmente exigidas.

§ 2º A SUPEL promoverá, no âmbito de suas competências, as providências necessárias à divulgação do procedimento e à disponibilização dos documentos pertinentes.

§ 3º Os prazos para apresentação de propostas e realização das sessões deverão observar as exigências legais, consideradas as características do objeto e as condições estabelecidas no edital.

§ 4º As alterações do edital observarão as exigências de publicidade e reabertura de prazo, quando cabíveis, de modo a preservar a igualdade de condições entre os interessados.

§ 5º A utilização do portal municipal e de outros meios de divulgação terá caráter complementar às publicações legalmente obrigatórias.

Art. 126. A condução da seleção caberá ao agente de contratação, ao pregoeiro ou à comissão regularmente designada, segundo a modalidade e as hipóteses legais, aplicadas as competências previstas neste Decreto.

§ 1º As diligências e os pedidos de esclarecimento observarão a segregação de funções, cabendo às áreas técnicas responder pelas informações e pelas especificações de sua competência.

§ 2º Na modalidade leilão, a condução poderá ser atribuída a leiloeiro oficial ou a servidor designado, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas a seleção do leiloeiro, a divulgação, o julgamento e as demais condições legais.

§ 3º A organização administrativa pela SUPEL não implicará competência automática para praticar atos de adjudicação, homologação, anulação, revogação ou autorização de despesas.

Art. 127. Os pedidos de esclarecimento, as impugnações e as demais manifestações relacionadas ao edital serão recebidos, analisados e decididos nos termos da legislação aplicável.

§ 1º As questões relacionadas a especificações, quantitativos, requisitos técnicos, condições de execução ou outros elementos especializados deverão ser submetidas às unidades responsáveis pelos respectivos documentos.

§ 2º As questões de natureza jurídica poderão ser submetidas à Procuradoria Geral do Município, observadas suas competências e os procedimentos de consulta aplicáveis.

§ 3º As manifestações deverão identificar os fundamentos da decisão e, quando pertinente, as informações técnicas ou jurídicas que a sustentaram.

§ 4º As alterações necessárias ao edital deverão observar os procedimentos de aprovação e publicidade exigíveis.

§ 5º As respostas e decisões deverão ser divulgadas pelos meios e nos prazos legalmente previstos, assegurada sua vinculação ao procedimento.

Art. 128. O julgamento das propostas, a habilitação dos licitantes e a condução dos demais atos da seleção observarão os critérios estabelecidos no edital e os requisitos legais aplicáveis.

§ 1º A avaliação das propostas deverá utilizar critérios objetivos e previamente definidos, observadas as condições de aceitabilidade e os parâmetros técnicos do objeto.

§ 2º Quando a análise depender de conhecimentos especializados, os responsáveis pela condução do procedimento deverão solicitar manifestação técnica à unidade competente.

§ 3º As diligências deverão observar os limites legais, sendo vedada a alteração indevida das condições de participação ou o tratamento desigual entre os licitantes.

§ 4º A análise de habilitação observará os requisitos necessários à contratação, vedada a exigência de documentos ou condições incompatíveis com a legislação.

§ 5º As ocorrências relevantes, as diligências, as decisões e os respectivos fundamentos deverão permanecer registrados nos autos e nos sistemas utilizados para a realização do procedimento.

Seção III

Dos Recursos e do Encerramento dos Procedimentos Licitatórios

Art. 129. Os recursos administrativos, os pedidos de reconsideração e as demais manifestações de inconformidade serão processados e decididos conforme as competências, os procedimentos e os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Os atos de recebimento, análise e encaminhamento dos recursos deverão observar as atribuições dos agentes responsáveis pela condução do procedimento e das autoridades competentes.

§ 2º Quando necessária manifestação técnica ou jurídica para subsidiar a análise de recurso, o processo será encaminhado à unidade competente, preservada a responsabilidade pela decisão.

§ 3º As decisões deverão ser fundamentadas e registradas nos autos, assegurada a publicidade exigível.

§ 4º O encerramento da fase recursal será registrado antes do encaminhamento do processo para a decisão final da autoridade competente.

Art. 130. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior competente, para adoção de uma das providências previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A autoridade competente poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, observados os requisitos legais;
III - proceder à anulação da licitação, quando identificada ilegalidade insanável, observados os requisitos legais; ou
IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 2º A decisão deverá ser fundamentada, observadas as condições e as garantias procedimentais legalmente exigidas.

§ 3º A competência para adjudicar e homologar observará as atribuições legais e os instrumentos de delegação aplicáveis, não decorrendo automaticamente da condução do procedimento pelo agente de contratação ou pelo pregoeiro.

§ 4º Nas contratações compartilhadas, deverão ser observadas as regras de competência decisória e as responsabilidades das unidades participantes.

§ 5º A conclusão do procedimento deverá ser registrada nos sistemas administrativos pertinentes e acompanhada das providências de

publicidade e encaminhamento necessárias à formalização da contratação.

Seção IV

Das Contratações Diretas

Art. 131. As contratações diretas serão admitidas exclusivamente nas hipóteses legalmente previstas de inexigibilidade ou dispensa de licitação, mediante procedimento administrativo próprio, devidamente motivado e instruído.

§ 1º A contratação direta não dispensa a caracterização da necessidade, o planejamento exigível, a estimativa dos custos, a justificativa da escolha do contratado, a demonstração da adequação do preço e as demais providências legalmente aplicáveis.

§ 2º Os procedimentos de contratação direta serão instruídos, como regra, pela SUPEL, por intermédio de suas unidades competentes, ressalvadas as hipóteses de execução descentralizada autorizadas neste Decreto.

§ 3º A unidade demandante permanecerá responsável pelas informações de origem e pelas manifestações técnicas de sua competência.

§ 4º A utilização da contratação direta deverá estar fundamentada em hipótese legal específica, vedada sua adoção como mecanismo de afastamento indevido do procedimento licitatório.

Art. 132. O processo de contratação direta deverá ser instruído com os documentos e as informações exigidos pelo art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A instrução compreenderá:

I - a DFD e, quando cabíveis, o Estudo Técnico Preliminar, a análise de riscos, o Termo de Referência, o Projeto Básico ou o Projeto Executivo;
II - a estimativa da despesa, elaborada conforme os parâmetros legalmente aplicáveis;
III - o parecer jurídico e os pareceres técnicos, quando exigíveis;
IV - a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
V - a comprovação de que o futuro contratado atende aos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
VI - a razão da escolha do contratado;
VII - a justificativa do preço; e
VIII - a autorização da autoridade competente.

§ 2º A extensão da instrução e a exigibilidade dos documentos observarão as características e a hipótese legal da contratação, sem afastar os requisitos obrigatórios.

§ 3º A utilização de modelos simplificados não dispensará a identificação dos fundamentos legais, técnicos e econômicos da contratação.

§ 4º As manifestações, as autorizações e as decisões deverão permanecer vinculadas ao respectivo processo administrativo.

Art. 133. A contratação direta por inexigibilidade de licitação dependerá da demonstração da inviabilidade de competição, observadas as hipóteses e os requisitos estabelecidos no art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A instrução deverá demonstrar a circunstância que inviabiliza a competição e sua correspondência com a hipótese legal adotada.

§ 2º A comprovação da inviabilidade de competição deverá ser fundamentada em documentos e elementos idôneos, observadas as particularidades da hipótese de inexigibilidade.

§ 3º A definição do objeto, dos requisitos técnicos e das condições de execução deverá corresponder à necessidade administrativa, vedada sua elaboração artificial para direcionar a contratação a determinado fornecedor.

§ 4º A escolha do contratado e a justificativa do preço deverão ser fundamentadas, ainda que a inviabilidade de competição esteja demonstrada.

§ 5º As hipóteses de inexigibilidade sujeitas a requisitos específicos observarão as condições legais correspondentes e as manifestações técnicas necessárias.

Art. 134. A contratação direta por dispensa de licitação dependerá da demonstração do enquadramento em uma das hipóteses previstas no art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A instrução deverá demonstrar os pressupostos legais e os elementos fáticos que autorizem a dispensa.

§ 2º A utilização da hipótese legal de dispensa deverá observar as condições e os limites específicos aplicáveis, inclusive quanto ao objeto, aos valores, aos prazos e às circunstâncias que fundamentem a contratação.

§ 3º Quando a hipótese de dispensa admitir a realização de procedimento competitivo simplificado, deverão ser observadas as disposições legais e os mecanismos de publicidade e seleção aplicáveis.

§ 4º A escolha da contratação direta deverá considerar as condições do caso concreto e o interesse público, observados os limites legais da hipótese adotada.

Art. 135. Nas contratações diretas por dispensa em razão do valor, deverão ser observados os limites legais atualizados e os critérios de aferição estabelecidos no art. 75, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerada a organização das unidades gestoras do Município.
§ 1º Para fins de aplicação dos limites legais, serão consideradas individualmente as unidades gestoras legalmente instituídas e investidas de competência para gerir recursos orçamentários e financeiros, observadas a estrutura administrativa, a organização orçamentária e as atribuições dos respectivos gestores.

§ 2º A identificação das unidades gestoras deverá considerar a legislação de organização administrativa, os instrumentos de delegação de competências e a classificação institucional constante dos instrumentos orçamentários.

§ 3º A centralização dos procedimentos de contratação na SUPEL não implicará unificação das unidades gestoras para fins de aplicação dos limites de dispensa em razão do valor, nem alterará as competências de gestão e ordenação de despesas legalmente estabelecidas.

§ 4º A SUPEL promoverá a integração das informações necessárias à verificação dos valores das contratações, considerando o exercício financeiro, a respectiva unidade gestora e os objetos de mesma natureza, observados os critérios legalmente aplicáveis.

§ 5º As Secretarias e demais unidades administrativas deverão fornecer as informações necessárias à aferição dos limites legais, inclusive quanto às contratações realizadas de forma descentralizada.

§ 6º A existência de unidades gestoras distintas não afastará o dever de planejamento integrado, a avaliação da possibilidade de consolidação de demandas ou a vedação ao fracionamento indevido de despesas.

§ 7º Os procedimentos operacionais estabelecerão os mecanismos de identificação das unidades gestoras e os registros necessários ao acompanhamento dos limites de dispensa, sem criar unidades gestoras ou modificar competências legalmente estabelecidas.

Art. 136. A contratação direta fundamentada em situação de emergência ou calamidade pública observará os requisitos e os limites estabelecidos na legislação, mediante demonstração das circunstâncias que justifiquem o procedimento excepcional.

§ 1º A instrução deverá identificar:

I - a situação emergencial ou de calamidade que fundamenta a contratação;
II - os riscos concretos decorrentes da demora no atendimento;
III - o objeto e os quantitativos estritamente necessários à resposta da situação identificada;
IV - os prazos e as condições de execução compatíveis com a necessidade;
V - a justificativa da escolha do contratado e a demonstração da adequação do preço;
VI - as providências destinadas a assegurar a continuidade do atendimento, quando necessárias; e
VII - os demais requisitos específicos da hipótese legal utilizada.

§ 2º O procedimento observará os limites temporais e materiais da contratação emergencial, vedada sua utilização para abranger necessidades que não guardem relação com a situação que a fundamenta.

§ 3º A urgência poderá justificar a priorização e a adaptação das etapas operacionais, sem afastar os requisitos legais essenciais à regularidade da contratação.

§ 4º Quando a situação decorrer de deficiência de planejamento ou de outra circunstância que demande apuração, serão adotadas as providências administrativas cabíveis, sem prejuízo do atendimento imediato da necessidade pública legalmente caracterizada.

§ 5º A contratação emergencial deverá ser acompanhada, quando necessário, das providências destinadas à solução permanente da necessidade administrativa.

Art. 137. Nas contratações diretas por dispensa em razão do valor, será observada a divulgação preferencial de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo estabelecido na legislação, com a finalidade de obter propostas adicionais de eventuais interessados.

§ 1º O aviso deverá apresentar informações suficientes à formulação de propostas comparáveis, considerando a natureza do objeto e as condições necessárias à execução.

§ 2º A seleção deverá observar os critérios estabelecidos para o procedimento e a identificação da proposta mais vantajosa que atenda aos requisitos aplicáveis.

§ 3º A não utilização do procedimento de divulgação prévia deverá ser justificada nos autos, consideradas as circunstâncias concretas e a natureza preferencial da medida prevista em lei.

§ 4º A divulgação de aviso para obtenção de propostas não substitui os requisitos de instrução, habilitação, justificativa de preço e autorização legalmente exigíveis.

§ 5º A adoção de procedimento eletrônico específico será observada quando exigível pelo regime jurídico da contratação ou pelas condições legalmente aplicáveis à utilização dos recursos.

Art. 138. A justificativa da escolha do contratado e a justificativa do preço constituirão elementos distintos da instrução das contratações diretas.

§ 1º A razão da escolha do contratado deverá demonstrar a adequação do fornecedor à necessidade administrativa e as circunstâncias que fundamentam sua seleção, considerada a hipótese legal adotada.

§ 2º A justificativa do preço deverá demonstrar sua compatibilidade com os valores praticados no mercado ou com outros parâmetros legalmente admitidos.

§ 3º Nas situações em que não for possível utilizar os parâmetros ordinários de estimativa, serão observados os meios legalmente admitidos para demonstrar a razoabilidade do preço, com documentação suficiente à verificação dos valores.

§ 4º A existência de fornecedor exclusivo, a caracterização de notória especialização ou a configuração de outra hipótese de inexigibilidade não dispensará a justificativa do preço.

§ 5º A análise deverá considerar as características do objeto, as condições de fornecimento ou execução, os quantitativos e os demais fatores relevantes à comparação dos valores.

§ 6º A unidade responsável deverá justificar as diferenças relevantes de preços e as limitações dos dados utilizados, vedada a aceitação de valores sem análise crítica suficiente.

Art. 139. Concluída a instrução da contratação direta, o processo será submetido à análise jurídica nas hipóteses legalmente exigíveis e, posteriormente, à autoridade competente para decisão.

§ 1º A dispensa de análise jurídica individualizada somente poderá ocorrer nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, observados os critérios e as condições previstos na legislação.

§ 2º As pendências identificadas durante a análise jurídica deverão ser encaminhadas às unidades responsáveis pelos respectivos esclarecimentos ou saneamentos.

§ 3º A autoridade competente decidirá sobre a autorização da contratação direta mediante manifestação fundamentada, observadas as condições legais e as competências aplicáveis.

§ 4º A autorização deverá identificar o fundamento legal da contratação e os elementos essenciais da decisão.

§ 5º A autorização da contratação direta não substituirá os atos de formalização contratual, os registros e as providências de publicidade legalmente exigíveis.

§ 6º Nas contratações destinadas ao atendimento de mais de uma unidade administrativa, deverão ser observadas as competências decisórias e as responsabilidades correspondentes, nos termos deste Decreto.

Seção V

Da Publicidade, dos Registros e da Integração das Informações

Art. 140. A publicidade dos procedimentos licitatórios, das contratações diretas e dos respectivos instrumentos observará as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e os demais requisitos legais aplicáveis.

§ 1º Os atos e os documentos sujeitos à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, PNCP, deverão ser disponibilizados nos prazos e nas condições legalmente estabelecidos.

§ 2º Nas contratações diretas, o ato de autorização ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, observadas as exigências de publicidade aplicáveis.

§ 3º A divulgação dos contratos e de seus aditamentos no PNCP observará os requisitos legais relativos à eficácia dos instrumentos, inclusive os prazos e as condições específicas das contratações decorrentes de licitação ou de contratação direta.

§ 4º A utilização do portal municipal e dos demais meios de transparência deverá observar as obrigações de publicidade aplicáveis, sem substituir divulgações legalmente exigidas em sistemas oficiais.

§ 5º As restrições legais de acesso a informações serão observadas sem prejuízo da transparência dos atos e dos documentos cuja divulgação seja obrigatória.

§ 6º Nas contratações em que o Município figurar como contratante e que decorrerem de licitações ou atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos, entidades ou consórcios públicos, o Departamento de Contratos da SUPEL coordenará a conferência da identificação do contratante, dos vínculos com o procedimento de origem, dos prazos e da comprovação da divulgação nos sistemas oficiais, observados os fluxos de transmissão aplicáveis, inclusive quando o envio técnico for realizado pelo órgão gerenciador.

§ 7º Os comprovantes ou identificadores das divulgações de que trata o § 6º serão juntados ou referenciados no processo administrativo municipal, sem transferir ao Município as obrigações de publicidade dos contratos celebrados em nome próprio por órgão ou entidade externa.

Art. 141. A SUPEL promoverá, no âmbito de suas competências, a organização dos registros e a integração das informações relativas aos procedimentos de seleção de fornecedores e às contratações diretas.

§ 1º Os registros deverão permitir identificar:

I - a unidade demandante e o procedimento de origem;
II - a modalidade licitatória ou a hipótese legal de contratação direta;
III - os agentes responsáveis pela condução e pelas decisões;
IV - os valores estimados e os resultados do procedimento;
V - os fornecedores participantes, quando aplicável, e o contratado selecionado;
VI - as diligências, os recursos e as demais ocorrências relevantes;
VII - os atos de adjudicação, homologação ou autorização da contratação direta, conforme a natureza do procedimento;
VIII - as informações necessárias à publicidade e à prestação de contas; e
IX - os encaminhamentos necessários à formalização contratual e à execução das despesas.

§ 2º Os procedimentos descentralizados deverão ser comunicados à SUPEL nos momentos estabelecidos neste Decreto, acompanhados dos documentos e das informações necessários ao registro e à atualização no Sistema de Compras do Município.

§ 3º A comunicação e o registro dos procedimentos descentralizados não implicarão aprovação, convalidação ou transferência de responsabilidade pelos atos praticados pela unidade responsável.

§ 4º Encerrada a seleção, a unidade responsável deverá promover o encaminhamento dos documentos e das informações necessários à formalização da contratação, à designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização e à execução dos atos orçamentários e financeiros pertinentes.

§ 5º A SUPEL utilizará as informações consolidadas para acompanhar os resultados dos procedimentos, identificar dificuldades recorrentes e subsidiar o aperfeiçoamento do planejamento e da governança das contratações públicas.

CAPÍTULO XI

DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 142. Os procedimentos auxiliares das licitações e das contratações públicas serão utilizados para aperfeiçoar o planejamento, ampliar a eficiência administrativa, promover a competitividade e racionalizar os procedimentos de seleção de fornecedores, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Constituem procedimentos auxiliares:

I - credenciamento;
II - pré-qualificação;
III - procedimento de manifestação de interesse;
IV - sistema de registro de preços; e
V - registro cadastral.

§ 2º A utilização dos procedimentos auxiliares dependerá de sua adequação à necessidade administrativa, de motivação fundamentada e da observância dos requisitos legais correspondentes.

§ 3º Os procedimentos auxiliares não constituem modalidades de licitação e deverão observar as regras próprias de utilização, publicidade, seleção, formalização e controle.

§ 4º A aplicação dos procedimentos auxiliares observará as competências das unidades demandantes, da Superintendência de Licitação, SUPEL, dos agentes de contratação e das autoridades competentes.

Art. 143. A organização e a instrução dos procedimentos auxiliares serão coordenadas, como regra, pela SUPEL, observadas as competências das unidades administrativas e as hipóteses de atuação descentralizada admitidas neste Decreto.

§ 1º A utilização dos procedimentos auxiliares deverá considerar, conforme sua natureza:

I - a necessidade administrativa e os resultados pretendidos;
II - a justificativa da escolha do procedimento;
III - os requisitos técnicos e as condições de participação;
IV - os critérios objetivos de seleção, classificação, convocação ou distribuição da demanda, quando aplicáveis;
V - as responsabilidades das unidades e dos agentes envolvidos;
VI - os mecanismos de publicidade, registro e acompanhamento; e
VII - os controles necessários à prevenção de irregularidades e à gestão dos riscos.

§ 2º A condução de atos legalmente reservados a agentes ou comissões dependerá de designação formal, observados os requisitos aplicáveis.

§ 3º As entidades da Administração Indireta observarão suas competências e autonomia administrativa, admitida a atuação conjunta com a SUPEL nas condições legalmente estabelecidas.

Seção II

Do Sistema de Registro de Preços

Art. 144. O Sistema de Registro de Preços, SRP, poderá ser utilizado nas hipóteses legalmente admitidas em que suas características sejam adequadas ao atendimento das necessidades administrativas e à obtenção de contratações mais eficientes.

§ 1º A utilização do SRP deverá ser fundamentada na fase preparatória, considerando, entre outros aspectos:

I - a recorrência ou a frequência das necessidades;
II - a possibilidade de atendimento de diferentes Secretarias ou unidades administrativas;
III - a conveniência de fornecimentos ou execuções parceladas;
IV - a dificuldade de definir antecipadamente o momento exato de atendimento das demandas;
V - as vantagens administrativas ou econômicas decorrentes da consolidação de necessidades;
VI - a possibilidade de padronização dos objetos e das condições de fornecimento ou execução; e
VII - os riscos relacionados aos quantitativos, à gestão dos saldos, à variação dos preços e à continuidade do atendimento.

§ 2º A adoção do SRP não dispensará a caracterização das necessidades, a elaboração dos estudos exigíveis, a estimativa dos quantitativos e a fundamentação das condições de contratação.

§ 3º O registro de preços não constituirá obrigação de contratação pela Administração, observadas as disposições legais relativas ao compromisso assumido pelos fornecedores registrados.

§ 4º A utilização do SRP para obras e serviços de engenharia observará os requisitos específicos previstos na legislação, especialmente quanto à padronização dos projetos, à complexidade técnica e operacional e à frequência da necessidade.

Art. 145. O planejamento das contratações pelo SRP será coordenado pela SUPEL, com a participação das unidades demandantes e das áreas técnicas especializadas.

§ 1º O levantamento deverá identificar, conforme a natureza do objeto:

I - as unidades administrativas interessadas;
II - as necessidades e os quantitativos estimados por unidade participante;
III - os históricos de consumo e de utilização de instrumentos anteriores;
IV - os saldos disponíveis e as condições de utilização de contratos e atas vigentes;
V - os locais, os períodos e as condições previstas de fornecimento ou execução;
VI - as diferenças técnicas, operacionais e logísticas que possam afetar a consolidação;
VII - as fontes de financiamento conhecidas e suas condições de utilização; e
VIII - os riscos e os controles necessários à futura gestão da ata.

§ 2º A consolidação dos quantitativos deverá utilizar parâmetros verificáveis, preservando a identificação das demandas de origem e as respectivas validações.

§ 3º A previsão dos quantitativos deverá considerar as necessidades estimadas durante o período de vigência da ata, vedada sua ampliação artificial sem justificativa técnica.

§ 4º As hipóteses legais que admitam registro de preços sem indicação do quantitativo total observarão as condições e as restrições específicas aplicáveis.

§ 5º A estimativa dos quantitativos registrados não substituirá a comprovação da necessidade concreta quando da realização das contratações decorrentes da ata.

Art. 146. A SUPEL coordenará, nas contratações centralizadas, os procedimentos necessários à identificação das unidades interessadas em participar do registro de preços.

§ 1º Quando legalmente exigível, será realizado procedimento público de intenção de registro de preços, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, observadas as condições de divulgação e participação estabelecidas na legislação.

§ 2º A dispensa do procedimento público de intenção de registro de preços somente ocorrerá nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa registrada no processo.

§ 3º As Secretarias e unidades administrativas do Município deverão encaminhar suas necessidades à SUPEL nos prazos estabelecidos, permitindo a avaliação da possibilidade de contratação compartilhada.

§ 4º A consolidação interna das demandas das Secretarias não substituirá o procedimento público de intenção de registro de preços quando este for legalmente exigível.

§ 5º As entidades da Administração Indireta poderão participar dos procedimentos de registro de preços, observadas suas competências legais, as condições de participação e os instrumentos formais necessários.

§ 6º A participação originária do Município em procedimentos de registro de preços gerenciados por outros órgãos ou entidades, inclusive consórcios públicos, será instruída ordinariamente pela SUPEL, com indicação formal das unidades demandantes, dos quantitativos validados, das condições de participação e da autorização da autoridade competente.

§ 7º A condição de ente consorciado não confere, por si só, a condição de órgão participante de determinada ata de registro de preços, exigindo-se a identificação formal dessa participação e dos respectivos quantitativos, observadas as disposições legais.

Art. 147. Os procedimentos de registro de preços deverão identificar o órgão ou entidade gerenciadora, os participantes, as responsabilidades administrativas e os quantitativos correspondentes.

§ 1º Nas atas decorrentes de procedimentos centralizados da Administração Direta, a SUPEL coordenará as atividades administrativas de gerenciamento, observadas suas competências e a identificação formal dos responsáveis pelos atos relativos à ata.

§ 2º Compete à estrutura responsável pelo gerenciamento da ata, no âmbito de suas atribuições:

I - organizar e manter os registros da ata e dos respectivos fornecedores;
II - acompanhar sua vigência e as condições de utilização;
III - controlar os quantitativos registrados, comprometidos, contratados e disponíveis;
IV - acompanhar as informações necessárias à avaliação da vantajosidade dos preços registrados;

V - promover os encaminhamentos administrativos relacionados a alterações, prorrogações e cancelamentos;
VI - analisar os pedidos de utilização ou adesão, observadas as competências decisórias aplicáveis;
VII - comunicar aos participantes as alterações e as ocorrências que afetem a utilização da ata; e
VIII - manter os registros necessários à transparência, ao acompanhamento e à prestação de contas.

§ 3º As unidades participantes permanecerão responsáveis pela identificação de suas necessidades, pela utilização regular dos quantitativos que lhes couberem e pelos atos de contratação, execução orçamentária, gestão e fiscalização decorrentes.

§ 4º A atuação da SUPEL no gerenciamento administrativo não implicará responsabilidade automática pela ordenação das despesas ou pela fiscalização dos contratos decorrentes da ata.

Art. 148. O edital de licitação para registro de preços e a respectiva ata deverão contemplar os elementos e as condições exigidos pela legislação, especialmente:

I - a definição do objeto e as especificações necessárias;
II - os quantitativos máximos registrados e as condições de apresentação das propostas;
III - a identificação dos órgãos e das entidades participantes, quando aplicável;
IV - os critérios de julgamento e as condições de formação dos preços registrados;
V - as condições de fornecimento ou execução e os locais de atendimento;
VI - as hipóteses e os critérios de atualização, alteração e cancelamento dos preços registrados;
VII - os critérios de classificação e de convocação dos fornecedores;
VIII - as condições e os limites de utilização da ata;
IX - os requisitos aplicáveis à formalização das contratações decorrentes; e
X - os mecanismos de gerenciamento e controle dos quantitativos.

§ 1º A adoção de julgamento por grupo de itens observará as condições legais de justificativa técnica e econômica, inclusive quanto à demonstração da inviabilidade de adjudicação por item e à fixação dos preços unitários máximos.

§ 2º O registro de fornecedores observará as regras legais de classificação, formação de cadastro de reserva e convocação.

§ 3º A possibilidade de utilização de preços diferenciados deverá observar as hipóteses e as justificativas legalmente admitidas.

§ 4º A utilização da ata observará os quantitativos e as condições registrados, vedada a contratação de quantidades não autorizadas ou não disponíveis.

Art. 149. A ata de registro de preços terá vigência de um ano, admitida sua prorrogação por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, observadas as condições legais aplicáveis.

§ 1º A prorrogação deverá ser precedida de avaliação fundamentada que considere:
I - a permanência da necessidade administrativa;
II - a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
III - as condições de fornecimento ou execução;
IV - o desempenho e a capacidade de atendimento do fornecedor, quando relevantes;
V - as necessidades previstas para o período subsequente;
VI - os riscos relacionados à continuidade do fornecimento ou da prestação; e
VII - os demais requisitos legais e contratuais aplicáveis.

§ 2º A avaliação deverá contar com informações das unidades participantes, quando necessárias à demonstração da continuidade da necessidade e da adequação das condições registradas.

§ 3º A prorrogação dependerá de decisão da autoridade competente e de formalização antes do encerramento da vigência da ata, observadas as condições legais.

§ 4º A prorrogação da vigência não implicará, por si só, renovação automática dos quantitativos originalmente registrados.

§ 5º Eventual renovação de quantitativos dependerá de fundamento jurídico aplicável, previsão expressa nos instrumentos pertinentes e atendimento dos requisitos de planejamento, justificativa, vantajosidade, autorização e controle estabelecidos em regulamentação específica.

§ 6º Os contratos decorrentes da ata observarão seus próprios prazos de vigência e as disposições legais aplicáveis, não se confundindo sua duração com a vigência do registro de preços.

Art. 150. O gerenciamento das atas deverá assegurar o controle individualizado dos quantitativos e dos saldos correspondentes, mediante utilização dos sistemas administrativos e dos registros complementares necessários.

§ 1º O controle deverá permitir identificar:

I - o quantitativo inicialmente registrado por item;
II - o quantitativo atribuído a cada unidade participante, quando aplicável;
III - os quantitativos reservados ou comprometidos por solicitações autorizadas;
IV - os quantitativos efetivamente contratados;
V - os quantitativos entregues ou executados, conforme as informações das unidades responsáveis;
VI - as alterações, os cancelamentos e os remanejamentos legalmente admitidos;
VII - os quantitativos disponíveis para novas contratações; e
VIII - os documentos e os responsáveis pelas movimentações realizadas.

§ 2º Os registros deverão permitir a rastreabilidade das movimentações e impedir a utilização de quantitativos superiores aos limites legalmente autorizados.

§ 3º As unidades participantes deverão acompanhar seus quantitativos e comunicar à SUPEL as informações necessárias à atualização dos registros.

§ 4º O remanejamento de quantitativos entre participantes dependerá de fundamento jurídico aplicável, concordâncias e autorizações necessárias e registro formal das alterações.

§ 5º Os procedimentos operacionais estabelecerão os mecanismos de conferência e conciliação dos saldos, observadas as funcionalidades dos sistemas disponíveis.

Art. 151. A utilização de ata de registro de preços para formalização de contratação deverá ser precedida da verificação da necessidade administrativa, da disponibilidade de quantitativos e do atendimento das condições legais e orçamentárias aplicáveis.

§ 1º As unidades demandantes deverão formalizar suas solicitações de utilização da ata, identificando os itens, os quantitativos, a finalidade e as demais informações necessárias à contratação.

§ 2º A unidade responsável pelo gerenciamento da ata deverá verificar a disponibilidade dos quantitativos registrados e adotar as providências administrativas de reserva ou comprometimento, quando cabíveis.

§ 3º A emissão de instrumento contratual, nota de empenho ou outro instrumento legalmente admitido observará as competências da autoridade responsável pela contratação e pela execução da despesa.

§ 4º A formalização da contratação deverá produzir os registros necessários ao controle dos quantitativos utilizados, evitando sua utilização simultânea por diferentes unidades.

§ 5º As informações relativas aos contratos, às ordens de fornecimento e às demais movimentações deverão ser comunicadas à estrutura responsável pelo gerenciamento da ata, nos momentos estabelecidos nos procedimentos operacionais.

Art. 152. As anulações, os cancelamentos, as reduções ou outras alterações de atos orçamentários e contratuais relacionados às atas de registro de preços deverão ser comunicados à SUPEL pelas unidades responsáveis, quando produzirem efeitos sobre os registros do Sistema de Compras.

§ 1º A comunicação deverá identificar o procedimento, a ata, o item, o quantitativo ou o valor afetado, o ato administrativo correspondente e seus efeitos sobre a contratação.

§ 2º O cancelamento ou a anulação de empenho não implicará reposição automática de quantitativos ou valores disponíveis na ata, devendo ser verificado se houve alteração ou extinção da obrigação contratual correspondente.

§ 3º A atualização dos saldos no Sistema de Compras dependerá de documentação suficiente para demonstrar o efeito da movimentação, observadas as condições da ata, a situação contratual e as competências dos responsáveis.

§ 4º Compete às unidades responsáveis pela execução da despesa e pela gestão contratual fornecer as informações e os documentos necessários à verificação prevista no § 3º.

§ 5º A SUPEL realizará os ajustes cadastrais e de controle que lhe competirem, sem substituir os atos contábeis, orçamentários ou contratuais de responsabilidade das demais unidades.

§ 6º Os procedimentos de conferência e atualização deverão assegurar a conciliação periódica entre os registros das atas, as contratações formalizadas e as informações dos sistemas administrativos pertinentes.

Art. 153. A alteração, a atualização ou o cancelamento de preços registrados observará as hipóteses legalmente admitidas e as condições estabelecidas no edital e na ata.

§ 1º As solicitações de alteração de preços deverão ser instruídas com justificativa, documentos e elementos suficientes à avaliação de sua procedência.

§ 2º A análise deverá considerar a evolução das condições de mercado, as características do objeto, as obrigações assumidas e os fundamentos legalmente aplicáveis à alteração pretendida.

§ 3º Quando necessária à avaliação, a unidade responsável deverá promover pesquisa de preços ou solicitar manifestação técnica especializada.

§ 4º Os pedidos e as decisões serão formalizados e registrados, assegurada a identificação dos responsáveis e dos efeitos sobre os valores e as condições da ata.

§ 5º As alterações que afetem a utilização dos quantitativos ou as condições de fornecimento deverão ser comunicadas às unidades participantes.

§ 6º O cancelamento do registro ou da ata observará as hipóteses, os procedimentos e as garantias legais aplicáveis, sem prejuízo das providências destinadas à continuidade do atendimento das necessidades administrativas.

§ 7º Identificado o descumprimento das condições da ata de registro de preços, a recusa injustificada do fornecedor em receber a nota de empenho ou instrumento equivalente ou outra circunstância que possa justificar o cancelamento de seu registro, a unidade responsável deverá comunicar formalmente a ocorrência ao órgão gerenciador, acompanhada das evidências e dos documentos pertinentes.

§ 8º O cancelamento do registro do fornecedor dependerá de decisão motivada da autoridade competente do órgão ou entidade gerenciadora, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos, os prazos e os efeitos dos meios de impugnação legalmente cabíveis.

§ 9º Produzidos os efeitos da decisão de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou entidade gerenciadora poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, as condições estabelecidas no edital e na ata, os requisitos de habilitação aplicáveis e a disponibilidade dos quantitativos registrados.

§ 10. O procedimento de cancelamento do registro e a convocação dos integrantes do cadastro de reserva não dependerão da conclusão do processo administrativo sancionatório instaurado em razão dos mesmos fatos, desde que observados os requisitos e as garantias próprios de cada procedimento, ressalvadas as hipóteses em que o cancelamento tenha como fundamento a aplicação da própria sanção.

§ 11. O cancelamento do registro do fornecedor não implicará a extinção automática dos contratos ou instrumentos equivalentes anteriormente formalizados, cuja continuidade, extinção ou substituição observará os procedimentos e as competências legalmente estabelecidos.

§ 12. Quando a ata de registro de preços for gerenciada por outro órgão ou entidade, inclusive consórcio público, a SUPEL promoverá as comunicações e os encaminhamentos necessários ao respectivo gerenciador, preservadas as competências deste para o cancelamento do registro e a convocação do cadastro de reserva, sem prejuízo das providências municipais relativas às contratações já formalizadas.

Art. 154. A adesão a atas de registro de preços por órgãos ou entidades que não participaram dos procedimentos iniciais observará as condições e os limites estabelecidos no art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A unidade interessada deverá demonstrar, antes da adesão:

I - a necessidade administrativa que fundamenta a contratação;
II - a adequação do objeto registrado à necessidade identificada;
III - a vantagem da adesão em relação às alternativas de contratação;
IV - a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
V - a possibilidade jurídica de adesão à ata pretendida;
VI - a disponibilidade dos quantitativos e as condições de atendimento;
VII - a aceitação prévia do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor; e
VIII - os demais requisitos legais e as condições específicas de financiamento aplicáveis.

§ 2º A análise da vantagem da adesão deverá ser fundamentada em informações verificáveis e não se limitar à comparação isolada dos preços registrados.

§ 3º As adesões a atas gerenciadas por órgãos ou entidades municipais observarão a exigência legal de que o registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação, quando aplicável.

§ 4º Os quantitativos pretendidos deverão observar os limites individuais e globais legalmente estabelecidos, ressalvadas as exceções expressamente previstas na legislação.

§ 5º A adesão dependerá de autorização da autoridade competente, observados os requisitos de instrução e as competências administrativas aplicáveis.

§ 6º A instrução dos pedidos de adesão será, como regra, coordenada pela SUPEL, mediante apresentação e validação, pela unidade demandante, das informações sobre a necessidade, os quantitativos, a vantajosidade, a adequação do objeto e as condições de execução, preservadas a autorização da autoridade competente, a autonomia das entidades e as hipóteses de descentralização regularmente autorizadas.

§ 7º Quando a ata abranger serviço contínuo, objeto indivisível ou contratação cuja execução não admita fracionamento, a instrução deverá demonstrar a compatibilidade dos quantitativos pretendidos com os limites legais e a viabilidade da adesão, vedada a substituição da aferição quantitativa pela simples comparação de percentuais do valor ou da duração do contrato.

§ 8º A autorização para adesão não substitui as providências de formalização, assinatura, registro, publicidade, designação de gestores e fiscais e execução da despesa, quando o Município figurar como contratante, observadas as regras dos arts. 167 e 168 deste Decreto.

Art. 155. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado em contratações diretas nas hipóteses previstas no art. 82, § 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as condições estabelecidas na regulamentação aplicável.

§ 1º A utilização do SRP em contratação direta deverá demonstrar o enquadramento na hipótese legal de dispensa ou inexigibilidade e o atendimento dos requisitos específicos do registro de preços.

§ 2º A adoção desse procedimento não dispensará a motivação da contratação direta, a estimativa dos preços, a justificativa da escolha do contratado e os demais elementos legalmente exigíveis.

§ 3º A utilização do SRP para contratação de obras e serviços de engenharia observará os requisitos específicos de padronização e de necessidade permanente ou frequente previstos na legislação.

§ 4º A adoção dos procedimentos previstos neste artigo dependerá da definição dos critérios operacionais de utilização, gerenciamento e controle, sem prejuízo das competências legalmente estabelecidas.

Seção III

Do Credenciamento

Art. 156. O credenciamento poderá ser utilizado nas hipóteses legalmente admitidas em que o atendimento da necessidade administrativa recomende a habilitação de múltiplos interessados para prestação de serviços ou fornecimento de bens, observadas as condições estabelecidas no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A escolha do credenciamento deverá ser fundamentada na fase preparatória, demonstrando sua adequação à natureza da necessidade e às condições de atendimento pretendidas.

§ 2º O procedimento poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação paralela e não excludente, seleção a critério de terceiros e mercados fluidos, observados os respectivos requisitos legais.

§ 3º A utilização do credenciamento na hipótese legal de comércio eletrônico dependerá da disponibilização e da aplicabilidade do sistema específico previsto na legislação federal, observadas suas condições próprias de utilização.

§ 4º A utilização do credenciamento não autorizará o afastamento das exigências de planejamento, habilitação, motivação, publicidade, contratação e fiscalização legalmente aplicáveis.

Art. 157. O procedimento de credenciamento será iniciado mediante edital de chamamento público, com divulgação em sítio eletrônico oficial e manutenção de condições para ingresso permanente de novos interessados durante a vigência do chamamento.

§ 1º O edital deverá estabelecer, conforme a natureza e a hipótese de credenciamento:

I - a definição do objeto e as condições de atendimento;
II - os requisitos de habilitação e de qualificação necessários;
III - as condições padronizadas de contratação;
IV - os valores da contratação ou os mecanismos legalmente admitidos de sua definição;
V - os critérios de convocação e de distribuição das demandas;
VI - as condições de fiscalização, medição e pagamento;
VII - os procedimentos de inclusão, atualização, suspensão e descredenciamento; e
VIII - as demais regras necessárias à transparência, à isonomia e à adequada execução do objeto.

§ 2º Quando não for possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser utilizados critérios objetivos e previamente divulgados de distribuição da demanda.

§ 3º Nas hipóteses em que a escolha do prestador competir ao beneficiário direto, deverão ser asseguradas condições de informação e de acesso compatíveis com a natureza do serviço.

§ 4º Nas hipóteses de mercados fluidos, deverão ser observados os requisitos de registro das cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

§ 5º A análise dos documentos e a decisão sobre o credenciamento observarão as competências dos agentes ou das comissões formalmente designados.

§ 6º A contratação dos credenciados dependerá da necessidade administrativa, da disponibilidade dos recursos e do atendimento das condições legais aplicáveis.

Seção IV

Da Pré-Qualificação

Art. 158. A pré-qualificação poderá ser utilizada para selecionar previamente interessados que atendam a condições de habilitação ou bens que satisfaçam requisitos técnicos e de qualidade necessários a futuras contratações, nos termos do art. 80 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A adoção do procedimento deverá ser fundamentada na natureza do objeto e nas vantagens decorrentes da avaliação prévia das condições de habilitação ou de qualidade.

§ 2º O edital de pré-qualificação deverá estabelecer os requisitos, os documentos, os critérios objetivos de análise e as informações legalmente exigidas para a futura licitação.

§ 3º O procedimento permanecerá aberto para inscrição de interessados, observadas as condições de publicidade e de atualização dos registros.

§ 4º Os documentos apresentados serão examinados pelo órgão ou comissão competente no prazo legal, assegurada a possibilidade de correção ou reapresentação nos termos da legislação.

§ 5º A pré-qualificação poderá ser parcial ou total e terá validade limitada aos prazos legalmente estabelecidos, observada a validade dos documentos apresentados.

§ 6º Os interessados e os bens pré-qualificados deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público.

§ 7º Os bens e os serviços pré-qualificados deverão integrar o catálogo de bens e serviços da Administração, observadas as condições de classificação e atualização.

§ 8º A utilização da pré-qualificação em licitação posterior observará as condições e os limites legais, inclusive quanto à possibilidade de restringir a participação aos interessados ou bens previamente qualificados.

Seção V

Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 159. O procedimento de manifestação de interesse poderá ser utilizado para solicitar à iniciativa privada a apresentação e a realização de estudos, levantamentos, investigações e projetos destinados ao desenvolvimento de soluções inovadoras para necessidades de relevância pública, observadas as disposições do art. 81 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A instauração dependerá de justificativa fundamentada da necessidade, de definição do escopo dos estudos pretendidos e de autorização da autoridade competente.

§ 2º O procedimento será iniciado mediante edital de chamamento público, que deverá estabelecer:

I - a necessidade pública e os objetivos pretendidos;
II - o escopo dos estudos, projetos ou levantamentos solicitados;
III - as condições de participação e apresentação dos produtos;
IV - os critérios objetivos de avaliação e aceitação;
V - as condições de utilização e disponibilização dos estudos;
VI - as regras de propriedade intelectual e de eventual ressarcimento, quando aplicáveis; e
VII - as demais condições necessárias à transparência e à igualdade de participação.

§ 3º A apresentação de estudos pela iniciativa privada não conferirá direito de preferência em futura licitação, não obrigará a Administração a realizar a contratação nem produzirá, por si só, direito a ressarcimento.

§ 4º O eventual ressarcimento dos estudos observará as condições legais e as previsões do edital, vedada a imposição de pagamento à Administração nas hipóteses legalmente proibidas.

§ 5º A aceitação dos estudos dependerá de manifestação técnica fundamentada quanto à adequação, à suficiência e à compatibilidade das soluções propostas com a necessidade pública.

§ 6º A utilização posterior dos estudos deverá preservar a isonomia, a publicidade e as condições legais de participação dos interessados.

Seção VI

Do Registro Cadastral

Art. 160. O registro cadastral de licitantes e contratados observará o sistema unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas, PNCP, e as disposições dos arts. 87 e 88 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A SUPEL, por intermédio da unidade competente, realizará as atividades de cadastro, consulta, atualização e verificação que lhe forem atribuídas, observados os requisitos legais e os mecanismos disponibilizados pelos sistemas oficiais.

§ 2º A Administração observará as condições de publicidade, acesso e atualização dos registros cadastrais, inclusive quanto ao ingresso de novos interessados.

§ 3º Será vedada a exigência de registro cadastral complementar como condição de acesso ao edital e aos seus anexos.

§ 4º A utilização de cadastro em procedimento licitatório observará os critérios, as condições e os limites legalmente estabelecidos, vedadas restrições indevidas à participação.

§ 5º As informações relativas à habilitação, à qualificação, à atualização e à situação cadastral deverão ser verificadas conforme sua finalidade e o momento do procedimento.

§ 6º A avaliação do desempenho dos contratados e sua eventual utilização no registro cadastral observarão os requisitos legais e a disponibilidade dos mecanismos oficialmente instituídos para essa finalidade.

§ 7º Os registros administrativos mantidos no Sistema de Compras do Município terão finalidade de gestão e integração das informações, não substituindo o sistema cadastral unificado legalmente exigido.

Seção VII

Da Integração dos Procedimentos Auxiliares e do Monitoramento

Art. 161. Os procedimentos auxiliares deverão ser integrados aos sistemas de planejamento, instrução, contratação e acompanhamento utilizados pelo Município, asseguradas a identificação dos responsáveis, a rastreabilidade dos atos e a qualidade das informações registradas.

§ 1º A integração compreenderá, conforme o procedimento:

I - a identificação da necessidade administrativa e do instrumento de planejamento correspondente;
II - a identificação do procedimento auxiliar utilizado e de seu fundamento;
III - o registro dos responsáveis pela condução e pelas decisões;
IV - a identificação dos fornecedores, interessados, bens ou serviços abrangidos;
V - o acompanhamento das condições de vigência e de utilização;
VI - a atualização dos quantitativos, dos preços e dos demais registros pertinentes;
VII - a identificação dos contratos e dos instrumentos decorrentes;
VIII - o registro das ocorrências, das alterações e das decisões relevantes; e
IX - as informações necessárias à publicidade, à prestação de contas e à avaliação dos resultados.

§ 2º A SUPEL promoverá, no âmbito de suas competências, a padronização dos registros e a integração das informações necessárias ao acompanhamento dos procedimentos auxiliares.

§ 3º As unidades administrativas responsáveis pela utilização dos instrumentos deverão fornecer tempestivamente os documentos e os dados necessários à atualização dos registros.

§ 4º A gestão dos registros não substituirá as competências de execução orçamentária, gestão e fiscalização contratual ou as demais responsabilidades legalmente atribuídas às unidades e aos agentes públicos.

Art. 162. A SUPEL acompanhará os resultados dos procedimentos auxiliares sob sua coordenação, com a finalidade de identificar oportunidades de aperfeiçoamento do planejamento, da gestão dos registros e da eficiência das contratações.

§ 1º O acompanhamento poderá considerar, entre outros aspectos:
I - a utilização das atas de registro de preços e a evolução dos respectivos saldos;
II - a ocorrência de vencimento de atas com quantitativos não utilizados ou insuficientes;
III - a frequência e as causas das alterações e dos cancelamentos de preços registrados;
IV - as divergências entre os registros das atas, os instrumentos contratuais e os sistemas administrativos;
V - a eficiência dos procedimentos de credenciamento e de pré-qualificação;
VI - os resultados da utilização dos estudos provenientes de procedimentos de manifestação de interesse; e
VII - a identificação de falhas recorrentes e de necessidades de aprimoramento dos controles.

§ 2º As informações de acompanhamento deverão subsidiar a elaboração do Plano de Contratações Anual, o dimensionamento das demandas e a revisão dos procedimentos operacionais.

§ 3º Os procedimentos e instrumentos complementares poderão estabelecer modelos, rotinas de conferência, periodicidade de atualização e mecanismos de controle, observadas as competências legais e as diretrizes deste Decreto.

§ 4º A edição de instrumentos complementares não poderá criar novas modalidades de licitação, ampliar hipóteses de contratação direta ou modificar os limites e as condições legalmente estabelecidos para utilização dos procedimentos auxiliares.

CAPÍTULO XII

DA INTEGRAÇÃO COM A GESTÃO E A FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Seção I

Da Integração entre a Contratação e a Execução Contratual

Art. 163. A transição entre a fase de seleção do fornecedor e a execução contratual deverá assegurar a continuidade das informações, das responsabilidades e dos controles necessários ao atendimento da necessidade administrativa que fundamentou a contratação.

§ 1º A integração compreenderá a disponibilização dos documentos e das informações necessárias à formalização, à gestão, à fiscalização, ao recebimento do objeto e à execução orçamentária e financeira.

§ 2º As unidades responsáveis deverão assegurar que as condições estabelecidas durante o planejamento e a seleção sejam observadas na execução contratual, especialmente quanto:

I - à finalidade da contratação e aos resultados pretendidos;
II - às características técnicas e aos requisitos de qualidade do objeto;
III - aos quantitativos, aos locais e aos prazos de execução;
IV - às obrigações e aos níveis de desempenho estabelecidos;
V - aos critérios de fiscalização, medição, recebimento e pagamento;
VI - aos riscos identificados e às medidas de tratamento previstas;
VII - às condições específicas de financiamento, quando aplicáveis; e
VIII - às responsabilidades dos agentes e das unidades envolvidas.

§ 3º A centralização do planejamento e da seleção na Superintendência de Licitação, SUPEL, não implicará transferência automática das responsabilidades pela gestão e pela fiscalização contratual.

§ 4º A atuação das unidades administrativas deverá observar a segregação de funções e a distribuição de competências legalmente estabelecidas.

Art. 164. Concluído o procedimento de seleção do fornecedor e praticados os atos decisórios necessários, a SUPEL promoverá os encaminhamentos administrativos destinados à formalização da contratação e à disponibilização das informações às unidades responsáveis pela execução.
§ 1º O encaminhamento deverá compreender, conforme a natureza da contratação:

I - a identificação do procedimento de origem e da unidade demandante;
II - o Termo de Referência, o Projeto Básico, o Anteprojeto e os demais documentos técnicos aplicáveis;
III - o Estudo Técnico Preliminar e os registros de riscos pertinentes à execução, quando existentes;
IV - o edital e seus anexos, quando aplicáveis;
V - a proposta selecionada, os documentos de habilitação pertinentes e os demais elementos necessários à formalização;
VI - os atos de adjudicação, homologação ou autorização da contratação direta, conforme o procedimento;
VII - as condições de execução, os quantitativos, os valores e os prazos estabelecidos;
VIII - as condições de financiamento e as restrições relevantes, quando aplicáveis; e
IX - as informações necessárias à identificação das unidades participantes e dos responsáveis pela execução contratual.

§ 2º Os documentos poderão ser disponibilizados mediante vinculação ao processo eletrônico de origem, dispensada sua reprodução quando assegurados o acesso, a integridade e a identificação das informações.

§ 3º Os encaminhamentos observarão o instrumento de formalização aplicável, inclusive nas hipóteses de substituição do termo de contrato por nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

§ 4º As unidades responsáveis deverão comunicar tempestivamente a identificação de documentos ausentes, inconsistências ou informações insuficientes para a formalização ou o início da execução.

§ 5º O encaminhamento das informações deverá ocorrer em momento que permita a adoção das providências necessárias ao início regular da execução contratual.

§ 6º Nas contratações municipais originadas de procedimentos externos, a documentação de transição compreenderá, conforme o caso, o edital e os documentos técnicos pertinentes, a ata de registro

de preços e suas condições, a comprovação de participação originária ou a autorização de adesão, a anuência do fornecedor quando exigível, os quantitativos destinados ao Município, as informações do órgão gerenciador e os identificadores necessários à publicidade e à rastreabilidade.

Art. 165. A formalização das contratações caberá às autoridades e unidades competentes, cabendo ao Departamento de Contratos e Acompanhamento da SUPEL executar as atividades administrativas de organização, elaboração ou revisão documental, encaminhamento, registro e publicidade sob sua responsabilidade.

§ 1º O termo de contrato poderá ser substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - dispensa de licitação em razão do valor, nos limites legais aplicáveis; ou
II - compra com entrega imediata e integral dos bens, sem obrigações futuras, inclusive de assistência técnica, independentemente do valor.

§ 2º Na hipótese do inciso II do § 1º, considera-se entrega imediata a realizada em até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, mantidas as exigências de integralidade e inexistência de obrigações futuras.

§ 3º A adoção de instrumento substitutivo será justificada com base na hipótese legal, nas obrigações efetivamente assumidas e nos riscos e controles da contratação, aplicando-se, no que couber, o art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º O instrumento substitutivo, com os documentos vinculados ao processo, deverá permitir identificar objeto, quantitativos, preço, prazos, condições de execução, pagamento, recebimento, fiscalização, responsabilidades das partes, eventuais garantias e consequências do descumprimento.

§ 5º Nas contratações decorrentes de ata de registro de preços, a emissão periódica de empenhos ou o fornecimento sucessivo não caracterizará, por si só, entrega imediata e integral, devendo ser avaliada a natureza das obrigações e vedado o fracionamento artificial para afastar o termo de contrato.

§ 6º Os serviços pontuais poderão ser formalizados por instrumento substitutivo quando enquadrados em hipótese legal, especialmente na dispensa em razão do valor, desde que as condições de execução e recebimento estejam suficientemente documentadas.

§ 7º A utilização de instrumento substitutivo não dispensará instrução processual, autorização, comprovação orçamentária, condições de eficácia e publicidade, fiscalização, recebimento e registros legalmente exigíveis.

§ 8º Nas compras de entrega única, os mecanismos de acompanhamento serão proporcionais ao objeto e aos riscos, preservados os procedimentos legais de recebimento e a identificação dos responsáveis.

§ 9º Ato complementar da autoridade competente poderá disciplinar modelos, formalização do aceite, procedimentos e registros, sem ampliar hipóteses de substituição nem alterar competências legais.

§ 10. A formalização administrativa pela SUPEL não substituirá os atos de execução orçamentária e financeira das unidades responsáveis.

Seção II

Da Participação em Licitações Compartilhadas, das Contratações Decorrentes e da Publicidade

Art. 166. A participação do Município em licitações compartilhadas ou em procedimentos de registro de preços promovidos por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, inclusive consórcios públicos dos quais seja integrante, dependerá de manifestação formal da unidade interessada e de autorização da autoridade competente.

§ 1º A participação deverá ser precedida de instrução que identifique, conforme a natureza do objeto:

I - a necessidade administrativa e a justificativa da participação;
II - o órgão ou entidade responsável pela condução do procedimento;
III - a adequação das especificações e das condições de fornecimento ou execução à necessidade municipal;
IV - os quantitativos pretendidos, os locais de entrega ou execução e as condições logísticas;
V - a estimativa dos custos e as condições de financiamento;
VI - as responsabilidades pela formalização, gestão, fiscalização, recebimento e pagamento das futuras contratações; e
VII - os documentos, as autorizações e as condições exigidos pelo órgão ou entidade responsável pelo procedimento.

§ 2º A SUPEL coordenará, no âmbito de suas competências, a instrução e o encaminhamento das manifestações municipais de interesse, com participação das unidades demandantes, das áreas técnicas e das autoridades competentes.

§ 3º A condição de integrante de consórcio público não implica participação automática do Município nos procedimentos de registro de preços por ele promovidos, devendo ser comprovada a efetiva inclusão da demanda municipal nos procedimentos iniciais e na respectiva ata, quando aplicável.

§ 4º A participação em licitação compartilhada deverá observar o contrato de consórcio público, seus atos constitutivos, as condições do instrumento convocatório e as demais normas aplicáveis.

Art. 167. Nas licitações compartilhadas e nos procedimentos de registro de preços conduzidos por outros órgãos ou entidades, quando o Município figurar como contratante, caberá às suas autoridades competentes formalizar os contratos administrativos ou instrumentos equivalentes legalmente admitidos, observadas as condições do procedimento de origem.

§ 1º A contratação decorrente deverá ser instruída com os elementos necessários à comprovação:

I - da regular participação do Município no procedimento de origem ou, quando aplicável, da autorização de adesão à ata;
II - da existência de ata válida, de quantitativos disponíveis e de condições de contratação compatíveis com a demanda, quando se tratar de registro de preços;
III - da identificação do fornecedor, do objeto, dos valores e das obrigações aplicáveis;
IV - da autorização da autoridade municipal competente;
V - da disponibilidade orçamentária e da observância dos requisitos para realização da despesa; e
VI - da designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, quando exigível.

§ 2º Não será exigida a repetição de atos da fase preparatória ou da seleção de fornecedores regularmente realizados pelo órgão ou entidade responsável pelo procedimento compartilhado, desde que os documentos existentes sejam suficientes, acessíveis e adequados à contratação municipal, sem prejuízo das justificativas, verificações e autorizações próprias do Município.

§ 3º A ata de registro de preços não substitui, por si só, o contrato administrativo a ser celebrado pelo Município, admitida a utilização de instrumento equivalente exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º A organização, a elaboração ou revisão documental, o encaminhamento e os registros administrativos necessários à formalização contratual observarão as competências do Departamento de Contratos e Acompanhamento da SUPEL, sem transferência das atribuições legais das autoridades contratantes e das unidades gestoras.

Art. 168. A responsabilidade pela divulgação dos atos relacionados às licitações compartilhadas, aos registros de preços e às contratações deles decorrentes observará a natureza do ato e a identificação do órgão ou entidade responsável por sua prática.

§ 1º Compete ao órgão ou entidade responsável pela condução da licitação providenciar a publicidade do procedimento licitatório, do edital, de seus anexos, dos resultados e da ata de registro de preços, conforme a legislação aplicável.

§ 2º Quando o Município celebrar contrato administrativo decorrente de procedimento conduzido por outro órgão ou entidade, caberá à Administração Municipal assegurar sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, PNCP, e nos demais meios legalmente exigidos, inclusive quanto aos respectivos aditamentos.

§ 3º O Departamento de Contratos e Acompanhamento da SUPEL promoverá, no âmbito de suas competências, os registros e encaminhamentos administrativos necessários à publicidade dos instrumentos contratuais municipais, observada a atuação das unidades gestoras e das autoridades competentes.

§ 4º Quando a inclusão do contrato no PNCP depender de providência técnica do órgão ou entidade gerenciadora, especialmente quanto ao cadastramento de participantes, à identificação das unidades contratantes ou à vinculação à ata de registro de preços, a SUPEL deverá promover as comunicações necessárias e acompanhar a regularização.

§ 5º A execução material de procedimentos de transmissão ou cadastramento por órgão gerenciador, sistema integrado ou prestador de serviço autorizado não afasta a responsabilidade da Administração Municipal pela conferência da publicidade dos contratos que celebrar.

§ 6º A divulgação dos contratos e de seus aditamentos observará os prazos e as condições de eficácia previstos no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 169. Quando o consórcio público promover contratação em nome próprio, figurando como contratante e assumindo diretamente as obrigações perante o fornecedor, caberão ao próprio consórcio a formalização, a publicidade, a gestão e a fiscalização do respectivo contrato, observadas suas competências legais e seus instrumentos constitutivos.

§ 1º A hipótese prevista no caput não se confunde com a licitação compartilhada em que o consórcio apenas conduz o procedimento de seleção ou gerencia a ata de registro de preços para futuras contratações dos entes consorciados.

§ 2º A participação financeira do Município em contratação realizada pelo consórcio observará os instrumentos jurídicos pertinentes, a legislação orçamentária e as regras de prestação de contas aplicáveis, não implicando, por si só, a celebração de contrato administrativo diretamente entre o Município e o fornecedor.

§ 3º Nas hipóteses em que o Município figure como contratante, ainda que o procedimento licitatório tenha sido conduzido pelo consórcio público, serão observadas as responsabilidades previstas nos arts. 167 e 168 deste Decreto.

Art. 170. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração formalmente designados, observadas as disposições do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e as competências legalmente estabelecidas.

§ 1º A designação dos gestores e fiscais, inclusive de seus substitutos, caberá à autoridade competente da unidade responsável pela execução contratual, observadas as regras específicas aplicáveis.

§ 2º A indicação e a designação deverão considerar:
I - a natureza e a complexidade do objeto;
II - os conhecimentos técnicos necessários ao acompanhamento da execução;
III - as atribuições funcionais dos agentes;
IV - a disponibilidade e a capacidade operacional dos servidores;
V - os riscos relacionados à contratação;
VI - a necessidade de fiscalização técnica, administrativa ou setorial; e
VII - a adequada segregação de funções.

§ 3º Os agentes designados deverão ter ciência de suas atribuições e acesso aos documentos necessários ao exercício de suas responsabilidades.

§ 4º As limitações técnicas ou operacionais identificadas deverão ser comunicadas à autoridade competente, para adoção das providências necessárias à adequada fiscalização.

§ 5º A contratação de terceiros para assistir ou subsidiar os fiscais observará as condições legalmente admitidas, sem substituir as responsabilidades atribuídas aos representantes da Administração.

§ 6º A designação deverá ser promovida tempestivamente, de modo a evitar o início da execução sem a definição dos responsáveis por seu acompanhamento.

§ 7º Nas contratações formalizadas por instrumentos substitutivos, a organização do acompanhamento e da fiscalização observará a natureza e a complexidade das obrigações, sem afastar as exigências legais e regulamentares aplicáveis à designação dos responsáveis.

Art. 171. Os gestores e fiscais deverão receber, antes do início das atividades sob sua responsabilidade, as informações necessárias à compreensão do objeto, dos resultados pretendidos e das condições de execução.

§ 1º A preparação dos responsáveis deverá contemplar, conforme a natureza da contratação:

I - o conhecimento das condições estabelecidas no edital, no contrato ou no instrumento substitutivo e nos respectivos anexos;
II - a compreensão da necessidade administrativa e dos resultados pretendidos;
III - a identificação das obrigações da contratada e dos prazos relevantes;
IV - os critérios de verificação da qualidade e dos quantitativos;
V - os procedimentos de medição, recebimento e pagamento;
VI - os riscos relevantes e as medidas de tratamento previstas;
VII - os procedimentos de comunicação e registro das ocorrências; e
VIII - as responsabilidades relacionadas à execução orçamentária, financeira e contratual.

§ 2º Quando a natureza ou a complexidade do objeto justificar, será promovida reunião inicial entre os responsáveis pela execução, os representantes da contratada e as unidades técnicas pertinentes.

§ 3º As orientações e os esclarecimentos realizados deverão ser registrados quando necessários à adequada interpretação e execução das obrigações contratuais.

§ 4º A reunião inicial não poderá modificar unilateralmente as condições pactuadas ou dispensar a formalização exigível para alterações contratuais.

§ 5º Nas contratações simples ou de entrega única, a transmissão das informações necessárias poderá ocorrer por meio dos documentos do processo e dos registros administrativos correspondentes, sem exigência de reunião específica quando desnecessária à adequada execução.

Seção III

Da Gestão, da Fiscalização e do Tratamento das Ocorrências

Art. 172. A gestão contratual compreenderá a coordenação das atividades necessárias ao acompanhamento da execução, à avaliação do cumprimento das obrigações e à adoção tempestiva das providências administrativas pertinentes.

§ 1º Compete ao gestor contratual, no âmbito das atribuições legalmente estabelecidas:
I - coordenar a atuação dos fiscais e acompanhar as informações por eles produzidas;
II - monitorar os prazos, os saldos, as condições de execução e as obrigações contratuais;
III - acompanhar os riscos identificados e as situações que possam comprometer a execução;
IV - organizar as providências relacionadas à medição, ao recebimento e aos encaminhamentos necessários à liquidação e ao pagamento;
V - instruir ou coordenar os atos preparatórios relativos a alterações, prorrogações, revisões e demais providências contratuais;
VI - comunicar à autoridade competente as situações que demandem decisões além de suas atribuições;
VII - promover os encaminhamentos necessários diante de descumprimentos contratuais; e
VIII - organizar as informações necessárias ao encerramento e à avaliação da contratação.

§ 2º O gestor deverá manter registro das ocorrências relevantes e das medidas adotadas, assegurada a identificação dos responsáveis e dos documentos correspondentes.

§ 3º O exercício das atribuições de gestão não implicará competência automática para modificar o contrato, aplicar sanções, ordenar despesas ou praticar outros atos reservados à autoridade competente.

§ 4º Nas contratações formalizadas por instrumentos substitutivos, as atividades de gestão serão organizadas conforme a natureza e a extensão das obrigações, observadas as competências e as exigências legais aplicáveis.

§ 5º As solicitações e reclamações sobre a execução contratual serão expressamente decididas pela autoridade competente, observado o art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução.

§ 6º Salvo disposição legal ou contratual específica, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá um mês para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período, com registro dos responsáveis e da decisão.

Art. 173. A fiscalização contratual compreenderá o acompanhamento da execução do objeto e a verificação do cumprimento das obrigações pactuadas, observadas a natureza da contratação e as atribuições dos agentes designados.

§ 1º A fiscalização deverá utilizar critérios objetivos de avaliação, fundamentados nas especificações, nos quantitativos, nos prazos, nos níveis de desempenho e nas demais condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

§ 2º Compete aos fiscais, no âmbito de suas atribuições:

I - acompanhar a execução e verificar a conformidade dos bens, serviços ou obras com as condições pactuadas;
II - registrar as ocorrências, as medições, as verificações e os demais atos de fiscalização;
III - identificar atrasos, defeitos, desconformidades e riscos relevantes;
IV - solicitar ou determinar, nos limites de suas competências, as providências necessárias à correção das irregularidades identificadas;
V - comunicar tempestivamente ao gestor as situações que demandem medidas adicionais ou decisões superiores;
VI - produzir os registros e os documentos necessários ao recebimento e à avaliação da execução;
VII - verificar os requisitos administrativos e técnicos relacionados às obrigações contratuais, conforme a distribuição das atividades de fiscalização; e
VIII - subsidiar a avaliação dos resultados e das dificuldades verificadas durante a execução.

§ 3º Os mecanismos de fiscalização deverão ser proporcionais aos riscos, à complexidade e à relevância do objeto, observadas as exigências legais específicas.

§ 4º A existência de fiscalização contratual não afastará a responsabilidade do contratado pela execução adequada das obrigações assumidas.

§ 5º A utilização de instrumento substitutivo do termo de contrato não afastará as atividades de fiscalização exigíveis, admitida a simplificação dos registros e dos procedimentos quando compatível com o objeto e com a legislação.

§ 6º A fiscalização poderá ser técnica, administrativa ou setorial, conforme o objeto, a complexidade e os riscos, observada a competência dos responsáveis designados.

§ 7º A fiscalização técnica verificará a execução do objeto, os quantitativos, os prazos e o desempenho, a administrativa acompanhará obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias quando exigíveis, e a setorial acompanhará a execução distribuída em unidades ou locais distintos.

§ 8º A autoridade competente poderá designar fiscais distintos ou atribuir atividades compatíveis a um mesmo servidor, respeitadas a qualificação, as vedações legais e a segregação de funções.

§ 9º A assistência de terceiros à fiscalização não substituirá os agentes designados, observados os deveres legais de responsabilidade, sigilo e prevenção de conflitos de interesses.

Art. 174. As ocorrências que possam comprometer a execução contratual deverão ser identificadas, registradas e tratadas tempestivamente pelos agentes e pelas unidades responsáveis.

§ 1º O acompanhamento deverá considerar, quando pertinentes:

I - os atrasos de entrega ou execução;
II - as desconformidades de qualidade, quantidade ou desempenho;
III - as dificuldades de fornecimento, transporte, instalação ou logística;

IV - as falhas na disponibilidade de recursos, infraestrutura ou condições de execução;
V - os riscos de descontinuidade dos serviços públicos;
VI - as situações que possam comprometer os prazos ou as condições específicas de financiamento;
VII - as alterações de condições técnicas ou operacionais relevantes; e
VIII - os descumprimentos de obrigações contratuais.

§ 2º Os registros deverão indicar as circunstâncias identificadas, as evidências disponíveis, as medidas adotadas e os encaminhamentos necessários.

§ 3º As situações que ultrapassem as competências dos fiscais deverão ser comunicadas ao gestor contratual, que promoverá os encaminhamentos pertinentes.

§ 4º As situações que demandem alteração contratual, decisão administrativa ou atuação de unidade especializada deverão ser encaminhadas aos responsáveis competentes, com a documentação necessária.

§ 5º Os riscos e as ocorrências relevantes deverão subsidiar a atualização dos controles da contratação e, quando necessário, a revisão das medidas de tratamento anteriormente previstas.

Art. 175. A identificação de indícios de infração contratual deverá resultar na adoção das medidas de registro, comunicação e encaminhamento necessárias à avaliação das providências administrativas cabíveis.

§ 1º O gestor e os fiscais deverão reunir os documentos e as evidências pertinentes, observadas suas atribuições, especialmente:

I - a identificação das obrigações possivelmente descumpridas;
II - a descrição objetiva dos fatos e das circunstâncias verificadas;
III - os registros de fiscalização e as demais evidências disponíveis;
IV - as comunicações e as notificações realizadas;
V - as manifestações apresentadas pelo contratado, quando existentes;
VI - os efeitos observados sobre a execução e os resultados da contratação; e
VII - as providências corretivas adotadas ou recomendadas.

§ 2º A documentação será encaminhada à autoridade competente para avaliação das providências cabíveis, inclusive quanto à eventual instauração de processo administrativo sancionatório.

§ 3º A apuração de infrações e a aplicação de sanções observarão os procedimentos específicos legalmente estabelecidos, assegurados o contraditório, a ampla defesa e as competências das autoridades e das comissões responsáveis.

§ 4º A comunicação de possível infração não constituirá aplicação antecipada de sanção nem dispensará a adoção das medidas necessárias à proteção do interesse público e à continuidade da execução contratual.

Seção IV

Do Recebimento, da Liquidação e do Pagamento

Art. 176. O recebimento dos bens, serviços e obras observará os critérios, os procedimentos e as competências estabelecidos no art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nas condições contratuais aplicáveis.

§ 1º O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização, observadas as formas e as exigências legais correspondentes à natureza do objeto.

§ 2º O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante a documentação legalmente exigível.

§ 3º Os procedimentos de recebimento deverão considerar, conforme a natureza do objeto:

I - os quantitativos efetivamente entregues ou executados;
II - a conformidade com as especificações técnicas;
III - o atendimento dos requisitos de qualidade e desempenho;
IV - a observância dos prazos e das condições de execução;
V - a realização dos testes, das verificações e das medições exigíveis;
VI - a existência de defeitos, pendências ou desconformidades;
VII - a documentação necessária ao recebimento e à comprovação da execução; e
VIII - os demais requisitos aplicáveis ao objeto.

§ 4º O recebimento provisório ou definitivo não afastará as responsabilidades legalmente atribuídas ao contratado pela adequada execução do objeto.

§ 5º As desconformidades identificadas deverão ser registradas e tratadas, observadas as condições de correção, substituição, rejeição e demais providências legalmente cabíveis.

§ 6º Nas compras com entrega única e integral, o recebimento provisório poderá ocorrer de forma sumária, com posterior verificação da conformidade dos bens, observadas as exigências legais para o recebimento definitivo.

§ 7º Os registros de recebimento poderão utilizar instrumentos e sistemas administrativos padronizados, desde que contenham os elementos necessários ao cumprimento das exigências legais e à comprovação da execução.

§ 8º A substituição do termo de contrato por nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil não dispensará os procedimentos de recebimento legalmente exigíveis.

Art. 177. O encaminhamento dos documentos destinados à liquidação e ao pagamento das despesas deverá assegurar a correspondência entre a execução efetivamente comprovada, as condições contratuais e os valores apresentados para pagamento.

§ 1º As unidades responsáveis pela gestão e fiscalização deverão produzir e encaminhar, conforme a natureza do objeto e o procedimento aplicável:

I - os registros de entrega, execução ou medição;
II - os documentos de recebimento exigíveis;
III - as manifestações e os atestes de competência dos responsáveis;
IV - os documentos fiscais e as informações necessárias à identificação da despesa;
V - os registros de eventuais glosas, retenções ou ajustes legalmente aplicáveis;
VI - os documentos necessários à verificação das condições contratuais e das obrigações exigíveis; e
VII - os demais elementos indispensáveis à regular liquidação da despesa.

§ 2º As unidades responsáveis pela execução orçamentária, pela liquidação, pela contabilidade e pela tesouraria realizarão os atos de sua competência, observadas as verificações e as autorizações legalmente estabelecidas.

§ 3º A apresentação de nota fiscal ou documento equivalente não substituirá a comprovação da execução nem os procedimentos de recebimento exigíveis.

§ 4º Identificada controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade do objeto executado, deverá ser observado o procedimento legal aplicável à parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração e do tratamento das demais pendências.

§ 5º Nas contratações formalizadas por instrumentos substitutivos, os documentos de liquidação deverão permitir identificar a contratação, a obrigação executada, os valores correspondentes e os responsáveis pelas verificações e pelo recebimento.

§ 6º A atuação da SUPEL na formalização ou no acompanhamento administrativo dos contratos não implicará responsabilidade pela liquidação ou pelo pagamento das despesas.

§ 7º A eventual glosa, retenção cautelar ou compensação de multas observará os requisitos e procedimentos da regulamentação específica de gestão contratual e de apuração de sanções, sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa previsto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 178. Os procedimentos de pagamento relacionados às contratações públicas deverão observar a legislação orçamentária e financeira, as condições contratuais e a ordem cronológica de exigibilidade legalmente estabelecida.

§ 1º A organização documental deverá permitir identificar o contrato ou instrumento substitutivo, o credor, a unidade gestora, a fonte de recursos, a obrigação executada e os documentos necessários à liquidação e ao pagamento.

§ 2º As unidades responsáveis deverão adotar medidas para evitar atrasos decorrentes de falhas documentais, ausência de informações ou deficiências de comunicação entre os responsáveis pela execução e os setores financeiros.

§ 3º As situações de insuficiência orçamentária, restrição financeira ou impedimento de pagamento deverão ser comunicadas às autoridades competentes, com indicação das consequências e das providências necessárias.

§ 4º A atuação integrada das unidades não afastará as competências dos ordenadores de despesas, dos responsáveis pela liquidação e dos agentes encarregados da execução financeira.

Seção V

Das Alterações, da Continuidade e do Encerramento Contratual

Art. 179. As necessidades de alteração, prorrogação, revisão, reajustamento, repactuação, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou extinção contratual deverão ser identificadas e encaminhadas tempestivamente pelos responsáveis pela gestão e fiscalização, conforme a natureza da providência.

§ 1º A instrução deverá conter, quando aplicáveis:
I - a identificação do contrato e da situação que fundamenta a providência;
II - a justificativa administrativa e os elementos técnicos necessários;
III - a identificação das cláusulas ou condições afetadas;
IV - a avaliação dos impactos sobre os quantitativos, os custos, os prazos e os resultados pretendidos;
V - a identificação dos riscos relacionados à providência;
VI - a demonstração da vantajosidade ou dos demais requisitos legais exigíveis;
VII - as informações orçamentárias e financeiras pertinentes;
VIII - as manifestações técnicas e jurídicas exigíveis; e
IX - a decisão da autoridade competente.

§ 2º A unidade responsável pela gestão contratual deverá iniciar a instrução com antecedência compatível com a complexidade da medida e com os prazos legais e contratuais.

§ 3º O Departamento de Contratos e Acompanhamento exercerá as atividades de formalização e registro de sua competência, sem substituir as justificativas técnicas, as manifestações do gestor ou as decisões da autoridade responsável.

§ 4º As alterações que modifiquem substancialmente as condições técnicas ou operacionais deverão ser submetidas às unidades especializadas competentes.

§ 5º Os instrumentos de alteração observarão os requisitos de formalização, publicidade e eficácia legalmente aplicáveis.

§ 6º Nas contratações formalizadas por instrumentos substitutivos, a necessidade de alteração das obrigações deverá ser avaliada à luz da hipótese legal utilizada e das condições efetivamente pactuadas, vedada a utilização de ajustes informais para ampliar indevidamente o objeto ou afastar a formalização exigível.

§ 7º Quando o inadimplemento contratual puder justificar a extinção do contrato, o gestor encaminhará à autoridade competente comunicação circunstanciada, acompanhada das evidências disponíveis, para avaliação e adoção das providências cabíveis, assegurados o contraditório, a ampla defesa e os demais requisitos legais aplicáveis.

§ 8º A instauração e a tramitação do procedimento destinado à extinção contratual não dependerão da conclusão do processo administrativo sancionatório relativo aos mesmos fatos, observadas a autonomia das respectivas finalidades, as competências decisórias e as garantias processuais legalmente exigíveis.

§ 9º Na hipótese de extinção contratual que resulte na necessidade de contratação do remanescente de obra, serviço ou fornecimento, a SUPEL poderá iniciar antecipadamente as providências preparatórias necessárias à continuidade do atendimento, inclusive a identificação dos licitantes remanescentes e a verificação preliminar das condições de contratação, vedada a formalização de contratação substitutiva com fundamento no art. 90, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, antes que a extinção do vínculo anterior esteja juridicamente apta a produzir efeitos.

§ 10. A contratação de remanescente observará a ordem de classificação da licitação de origem, os critérios estabelecidos no art. 90, §§ 2º, 4º e 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a demonstração da vantajosidade e os requisitos de autorização, disponibilidade orçamentária, formalização e publicidade aplicáveis, vedada a duplicidade de obrigações ou de pagamentos relativos ao objeto anteriormente contratado.

§ 11. A adoção das providências destinadas à continuidade do atendimento não afastará a apuração das responsabilidades do contratado inadimplente, a aplicação das sanções cabíveis e a adoção das medidas necessárias à reparação de eventuais danos à Administração.

Art. 180. As unidades responsáveis pela gestão contratual deverão acompanhar os prazos de vigência e de execução, adotando as providências necessárias à continuidade dos serviços públicos e ao planejamento das contratações subsequentes.

§ 1º O acompanhamento deverá permitir identificar:

I - os contratos com término previsto no período de planejamento;
II - as possibilidades e os requisitos legais de prorrogação;
III - a necessidade de nova contratação ou de solução substitutiva;

IV - os prazos necessários ao levantamento das demandas e à elaboração dos documentos preparatórios;
V - os riscos de interrupção do fornecimento ou da prestação;
VI - os efeitos sobre o planejamento anual e sobre a programação orçamentária; e
VII - as medidas necessárias à transição entre contratações.

§ 2º A unidade demandante e o gestor contratual deverão comunicar à SUPEL, com antecedência suficiente, as necessidades de nova contratação ou de providências relacionadas à continuidade dos serviços.

§ 3º A comunicação deverá ser acompanhada das informações disponíveis sobre consumo, quantitativos, desempenho, dificuldades e demais elementos relevantes ao planejamento da contratação subsequente.

§ 4º A existência de possibilidade legal de prorrogação não dispensará a avaliação dos requisitos aplicáveis nem constituirá obrigação de manutenção do contrato.

§ 5º Os procedimentos operacionais poderão estabelecer mecanismos de alerta e acompanhamento de vencimentos contratuais, com identificação dos responsáveis pela adoção das providências.

§ 6º Como referência de programação, a necessidade de nova contratação deverá ser comunicada preferencialmente com antecedência mínima de 4 (quatro) meses, e a de prorrogação, com 2 (dois) meses, sem prejuízo de prazo diverso tecnicamente justificado e das exigências legais aplicáveis.

Art. 181. Nas contratações destinadas ao atendimento de mais de uma Secretaria, unidade gestora ou entidade administrativa, deverão ser estabelecidos mecanismos de coordenação entre as unidades participantes e os responsáveis pela gestão e fiscalização.

§ 1º A organização da execução deverá permitir identificar:

I - as unidades participantes e suas respectivas necessidades;
II - os quantitativos e as parcelas de execução correspondentes;
III - os locais de entrega ou prestação;
IV - os responsáveis pelo acompanhamento e pelo recebimento em cada unidade;
V - os procedimentos de comunicação das ocorrências;
VI - as responsabilidades orçamentárias e financeiras correspondentes; e
VII - os registros necessários à consolidação das informações de execução.

§ 2º Poderá ser definida unidade responsável pela coordenação administrativa do contrato compartilhado, observadas as competências legais e os instrumentos aplicáveis.

§ 3º A coordenação compartilhada não implicará transferência automática das responsabilidades pela fiscalização local, pelo recebimento dos objetos ou pela ordenação das despesas das unidades participantes.

§ 4º As unidades participantes deverão encaminhar tempestivamente ao responsável pela coordenação as informações necessárias ao acompanhamento dos quantitativos, dos prazos, dos resultados e das ocorrências contratuais.

Art. 182. O encerramento contratual deverá compreender as verificações e os registros necessários à conclusão das obrigações, à identificação de pendências e à preservação das informações pertinentes à contratação.

§ 1º O procedimento deverá contemplar, conforme a natureza do contrato:

I - a verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
II - a identificação dos recebimentos, das medições e dos pagamentos realizados;
III - a apuração de eventuais pendências de execução ou documentação;
IV - a identificação de garantias, obrigações posteriores e responsabilidades remanescentes;
V - a verificação dos registros de alterações, sanções e demais ocorrências relevantes;
VI - a atualização das informações nos sistemas administrativos pertinentes;
VII - a organização dos documentos necessários à prestação de contas; e
VIII - o registro dos resultados e das informações úteis ao planejamento futuro.

§ 2º O encerramento administrativo não afastará as obrigações e as responsabilidades que devam subsistir após o término da vigência contratual.

§ 3º Nas contratações de entrega única formalizadas por instrumento substitutivo, a conclusão das obrigações deverá ser demonstrada pelos registros de recebimento e pelos demais documentos legalmente exigíveis, dispensada a elaboração de documento adicional de encerramento quando desnecessário e não exigido pela legislação.

§ 4º A atualização dos registros orçamentários, financeiros e do Sistema de Compras deverá observar as competências das unidades responsáveis e os documentos que fundamentem cada movimentação.

Seção VI

Da Avaliação dos Resultados e da Melhoria Contínua

Art. 183. As informações produzidas durante a gestão e a fiscalização contratual deverão subsidiar a avaliação dos resultados das contratações e o aperfeiçoamento dos procedimentos de planejamento.

§ 1º A avaliação deverá considerar, quando pertinente:

I - o grau de atendimento da necessidade administrativa que fundamentou a contratação;
II - a qualidade e a adequação dos bens, serviços ou obras entregues;
III - o cumprimento dos prazos e dos níveis de desempenho estabelecidos;
IV - a ocorrência de atrasos, falhas, retrabalho ou necessidade de correções;
V - a adequação dos quantitativos inicialmente estimados;
VI - a suficiência dos requisitos, das especificações e das condições de execução;
VII - a efetividade das medidas de tratamento de riscos;
VIII - as dificuldades identificadas na gestão, na fiscalização, no recebimento e no pagamento; e
IX - as oportunidades de melhoria para futuras contratações.

§ 2º As unidades responsáveis pela execução deverão fornecer à SUPEL, de forma proporcional à natureza e à relevância da contratação, as informações necessárias à avaliação dos resultados e ao planejamento de demandas posteriores.

§ 3º A SUPEL utilizará as informações recebidas para subsidiar a revisão dos modelos de caracterização das necessidades, dos Estudos Técnicos Preliminares, dos Termos de Referência, dos Projetos Básicos e dos demais instrumentos de planejamento.

§ 4º As falhas recorrentes deverão ser avaliadas quanto às suas causas, de modo a permitir o aprimoramento dos procedimentos, dos controles e da distribuição das responsabilidades.

§ 5º Os mecanismos de avaliação deverão priorizar informações úteis à melhoria das contratações, evitando a criação de relatórios ou exigências documentais que não contribuam para o acompanhamento dos resultados.

§ 6º A avaliação prevista neste artigo não substituirá os procedimentos de gestão e fiscalização contratual, as atividades de controle ou as responsabilidades legalmente atribuídas às unidades e aos agentes públicos.

CAPÍTULO XIII

DA GESTÃO DE RISCOS, DOS CONTROLES E DO MONITORAMENTO

Seção I

Das Diretrizes e Responsabilidades

Art. 184. As contratações públicas municipais serão submetidas a práticas permanentes de gestão de riscos, controle preventivo e monitoramento dos resultados, nos termos dos arts. 11 e 169 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º As práticas buscarão prevenir falhas, fraudes, sobrepreço, atrasos, desperdícios e descontinuidade dos serviços, preservar a integridade e a legalidade e avaliar a entrega de resultados de interesse público.

§ 2º Os controles deverão observar os riscos, a complexidade e os custos e benefícios de sua adoção, preservados os requisitos legais obrigatórios.

§ 3º A gestão dos riscos e controles constitui responsabilidade ordinária dos executores de cada etapa e independe da edição de futura política institucional, que poderá estabelecer metodologia transversal complementar.

Art. 185. A gestão dos riscos e dos controles das contratações observará as competências das unidades administrativas e as responsabilidades dos agentes públicos que atuam em cada etapa do procedimento.

§ 1º Compete à Alta Administração, no âmbito de suas atribuições:

I - estabelecer diretrizes e prioridades para a gestão de riscos e o aperfeiçoamento dos controles;
II - assegurar condições institucionais para a implementação das práticas legalmente exigidas;
III - acompanhar os resultados e os riscos relevantes da função de contratações;
IV - deliberar sobre providências institucionais que ultrapassem a competência das unidades executoras; e
V - promover a responsabilização administrativa e a adoção de medidas corretivas, quando cabíveis.

§ 2º Compete à SUPEL, no âmbito de suas atribuições:

I - incorporar práticas de gestão de riscos e controles preventivos aos procedimentos sob sua coordenação;
II - identificar e acompanhar riscos recorrentes relacionados ao planejamento, à instrução e à seleção de fornecedores;
III - promover a padronização dos instrumentos de apoio à identificação e ao tratamento dos riscos;
IV - acompanhar os resultados dos procedimentos sob sua coordenação;
V - consolidar informações gerenciais necessárias à avaliação da função de contratações; e
VI - comunicar às unidades e às autoridades competentes os riscos e as situações que demandem providências.

§ 3º Compete às Secretarias e às demais unidades responsáveis pelas contratações:

I - identificar e comunicar os riscos relacionados às necessidades sob sua responsabilidade;
II - fornecer informações técnicas e operacionais necessárias às análises;
III - executar e acompanhar os controles administrativos de sua competência;
IV - adotar providências para o tratamento dos riscos relacionados às atividades que executam;
V - acompanhar os riscos da execução contratual e os resultados efetivamente alcançados; e
VI - comunicar tempestivamente as situações que possam comprometer a contratação ou o atendimento da necessidade pública.

§ 4º Os gestores, fiscais, agentes de contratação e demais servidores serão responsáveis pela execução dos controles inerentes às suas atribuições, observadas as competências legais e as designações correspondentes.

§ 5º A atuação integrada não afastará a responsabilidade individual pelos atos praticados e pelas informações, manifestações e decisões de competência de cada agente ou unidade.

Art. 186. A organização dos controles das contratações observará a distribuição de responsabilidades e as linhas de defesa previstas no art. 169 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º As unidades demandantes, a SUPEL, os agentes de contratação, os gestores e fiscais contratuais e as autoridades responsáveis pelas decisões deverão executar os controles administrativos inerentes às respectivas atividades.

§ 2º A Procuradoria Geral do Município exercerá as atribuições de assessoramento e controle jurídico legalmente estabelecidas, sem assumir a responsabilidade pela elaboração dos documentos técnicos, pela escolha das soluções ou pela gestão dos riscos administrativos das unidades executoras.

§ 3º A Controladoria Geral do Município exercerá suas competências próprias de orientação, avaliação, auditoria e controle, observadas a legislação municipal e a independência necessária ao desempenho de suas funções.

§ 4º A atuação da Controladoria Geral do Município não substituirá os controles de responsabilidade dos gestores e das unidades administrativas, nem constituirá requisito de manifestação ou aprovação prévia de todos os procedimentos de contratação.

§ 5º As unidades administrativas deverão disponibilizar aos órgãos de controle os documentos e as informações necessários ao exercício regular de suas competências, observadas as exigências legais de proteção e sigilo das informações.

§ 6º As recomendações, os apontamentos e as determinações regularmente expedidos pelos órgãos competentes deverão ser avaliados e tratados pelos responsáveis, nos limites de suas atribuições.

Art. 187. As práticas de gestão de riscos das contratações deverão ser integradas aos instrumentos de planejamento, instrução, seleção, gestão e fiscalização contratual, de acordo com a natureza e a complexidade de cada procedimento.

§ 1º A gestão de riscos deverá considerar as informações disponíveis e as características do objeto, com utilização de instrumentos proporcionais à relevância dos riscos identificados.

§ 2º Os registros de riscos poderão integrar os estudos, os documentos preparatórios, os controles de execução e os demais instrumentos do processo administrativo, dispensada sua reprodução em documento autônomo quando as informações existentes forem suficientes.

§ 3º A utilização de modelos simplificados não dispensará a identificação e o tratamento dos riscos relevantes nem a elaboração dos instrumentos expressamente exigidos pela legislação.

§ 4º Não será exigida a elaboração indiscriminada de matriz formal de riscos para todos os procedimentos, ressalvadas as hipóteses legalmente obrigatórias.

§ 5º A matriz de alocação de riscos contratuais observará sua finalidade e suas exigências próprias, não se confundindo com os instrumentos administrativos de identificação, avaliação e tratamento de riscos das contratações.

Seção II

Da Identificação, da Avaliação e do Tratamento dos Riscos

Art. 188. A identificação e a avaliação dos riscos deverão considerar as diferentes etapas do ciclo da contratação, com atenção especial às circunstâncias que possam comprometer a adequada prestação dos serviços públicos ou a utilização dos recursos disponíveis.

§ 1º A análise poderá abranger, conforme a natureza da contratação:

I - a identificação e a caracterização da necessidade administrativa;
II - a elaboração, a consolidação e a aprovação das demandas;
III - a definição da solução e dos requisitos técnicos;
IV - a estimativa dos quantitativos e dos custos;
V - as condições de mercado, a competitividade e a capacidade de fornecimento;
VI - os procedimentos de seleção e a habilitação dos fornecedores;
VII - as condições orçamentárias, financeiras e de financiamento;
VIII - a formalização e o acompanhamento dos instrumentos contratuais;
IX - os prazos, a logística, a qualidade e a continuidade da execução;
X - a fiscalização, o recebimento, a liquidação e o pagamento; e
XI - o encerramento e os resultados efetivamente alcançados.

§ 2º Serão considerados, quando pertinentes, os riscos relacionados à integridade, à segurança das informações, à dependência de fornecedores, à capacidade operacional das unidades e à continuidade de serviços essenciais.

§ 3º A identificação deverá utilizar informações disponíveis nos documentos da contratação, nos registros administrativos, nos históricos de execução e nas manifestações das unidades técnicas competentes.

§ 4º Os riscos que afetem mais de uma unidade administrativa deverão ser comunicados aos responsáveis envolvidos, de modo a permitir a definição coordenada das providências necessárias.

Art. 189. A avaliação dos riscos deverá considerar sua probabilidade de ocorrência, seus possíveis impactos e os controles existentes, observada a metodologia institucional aplicável.

§ 1º A avaliação deverá permitir a identificação dos riscos que demandem tratamento prioritário, especialmente aqueles capazes de comprometer:

I - a continuidade de serviços públicos essenciais;
II - a segurança de pessoas, instalações ou informações;
III - a legalidade e a integridade do procedimento;
IV - a competitividade e a obtenção de condições vantajosas;
V - a execução dos recursos orçamentários e financeiros;
VI - o cumprimento de prazos ou de obrigações vinculadas a programas e financiamentos; e
VII - a entrega dos resultados pretendidos pela contratação.

§ 2º A priorização deverá considerar a relevância das consequências, a urgência das providências e a capacidade administrativa de resposta.

§ 3º Os riscos relevantes deverão possuir responsáveis identificados para avaliação, tratamento e acompanhamento, observadas as competências das unidades envolvidas.

§ 4º Os instrumentos e as escalas de avaliação poderão ser definidos em metodologia complementar, assegurada a aplicação proporcional às características da contratação.

§ 5º A ausência de metodologia institucional única não afastará o dever de identificar, avaliar e tratar os riscos relevantes, mediante registros e justificativas adequados.

Art. 190. O tratamento dos riscos deverá compreender a definição e a execução das medidas necessárias à prevenção, à redução ou ao adequado gerenciamento das situações identificadas.

§ 1º As medidas de tratamento deverão considerar:

I - a natureza e as causas dos riscos;
II - os impactos sobre os objetivos da contratação;
III - os controles já existentes e sua efetividade;
IV - as alternativas disponíveis para prevenção ou redução dos riscos;
V - a viabilidade técnica, administrativa e econômica das medidas;
VI - os responsáveis pela execução das providências;
VII - os prazos ou os momentos adequados à implementação; e
VIII - os mecanismos necessários ao acompanhamento dos resultados.

§ 2º As medidas de tratamento poderão compreender, conforme a natureza do risco:

I - a revisão da caracterização da necessidade ou dos quantitativos;
II - o aperfeiçoamento das especificações e das condições de execução;
III - a adoção de medidas para ampliar a competitividade;
IV - a revisão das estimativas de preços e das condições de contratação;
V - o estabelecimento de controles de recebimento, fiscalização e desempenho;
VI - a definição de medidas de contingência para assegurar a continuidade do atendimento;
VII - o aperfeiçoamento dos procedimentos de comunicação e de registro; e
VIII - outras providências legalmente admitidas e compatíveis com o objeto.

§ 3º A definição das medidas de tratamento caberá às unidades e aos agentes competentes, observadas as respectivas responsabilidades técnicas, administrativas e decisórias.

§ 4º Quando o tratamento depender de providência de outra unidade ou de decisão superior, o responsável deverá promover o encaminhamento correspondente, acompanhado das informações necessárias.

§ 5º Os riscos remanescentes relevantes deverão ser comunicados à autoridade competente, quando sua aceitação ou a continuidade do procedimento depender de decisão administrativa.

§ 6º A decisão de prosseguimento não poderá afastar requisito legal obrigatório nem autorizar a aceitação de situação cuja manutenção seja juridicamente vedada.

Art. 191. Os riscos identificados durante o planejamento deverão ser acompanhados e, quando necessário, reavaliados durante a seleção do fornecedor e a execução contratual.

§ 1º A reavaliação deverá ocorrer quando identificadas circunstâncias relevantes, especialmente:

I - alteração da necessidade ou da solução inicialmente definida;
II - modificação substancial dos quantitativos, dos preços ou das condições de mercado;
III - ocorrência de licitação deserta, fracassada ou de dificuldade relevante na seleção;
IV - atraso, descontinuidade ou deficiência significativa na execução;
V - alteração das condições de financiamento;
VI - surgimento de novos riscos técnicos, operacionais ou contratuais; e
VII - constatação de inefetividade dos controles anteriormente estabelecidos.

§ 2º Os gestores e fiscais contratuais deverão acompanhar os riscos relacionados à execução e comunicar as situações que demandem revisão das medidas de tratamento.

§ 3º As unidades responsáveis deverão assegurar a atualização dos registros e a identificação das providências adotadas, de forma proporcional à relevância das alterações.

§ 4º As ocorrências e as medidas adotadas deverão subsidiar o planejamento de futuras contratações, especialmente quando demonstrarem falhas recorrentes ou inadequação das premissas inicialmente utilizadas.

Seção III

Dos Controles Preventivos e da Integridade

Art. 192. Os controles preventivos das contratações serão executados pelas unidades administrativas responsáveis pelos respectivos procedimentos, de forma integrada às atividades ordinárias de planejamento, instrução, seleção e execução contratual.

§ 1º Os controles deverão contemplar, conforme a natureza e a etapa da contratação:

I - a identificação e a validação das necessidades administrativas;
II - a verificação de estoques, contratos, atas e demandas correlatas;
III - a consistência dos quantitativos e das estimativas de custos;
IV - a adequada fundamentação das soluções e das escolhas administrativas;
V - a verificação da documentação exigível e das competências dos responsáveis;
VI - a prevenção de restrições indevidas à competitividade;
VII - a observância das condições de financiamento;
VIII - a identificação de possíveis conflitos de interesses e de impedimentos legais;
IX - a conformidade dos registros e das decisões nos sistemas administrativos;
X - o acompanhamento dos prazos, das obrigações e dos resultados contratuais; e
XI - a verificação das condições de recebimento, liquidação e pagamento.

§ 2º Os controles deverão priorizar a prevenção e a detecção tempestiva de falhas, de modo a permitir seu saneamento antes da produção de consequências relevantes.

§ 3º A utilização de listas de verificação, modelos padronizados e mecanismos eletrônicos deverá considerar a utilidade das informações e a capacidade administrativa de execução.

§ 4º A conferência administrativa realizada pela SUPEL não substituirá as validações técnicas, os atos orçamentários e financeiros, a análise jurídica ou as decisões das autoridades competentes.

Art. 193. A distribuição das atividades de contratação observará a segregação de funções, considerada a estrutura administrativa, a natureza dos procedimentos e os riscos associados à concentração de atribuições.

§ 1º A organização dos trabalhos deverá buscar a adequada separação entre:

I - a identificação e a validação da necessidade;
II - a elaboração e a revisão dos documentos preparatórios;
III - a condução da seleção de fornecedores;
IV - a prática dos atos de autorização, adjudicação e homologação;
V - a gestão e a fiscalização contratual;
VI - o recebimento e a liquidação da despesa; e
VII - a ordenação e a execução do pagamento.

§ 2º A distribuição das atribuições observará as competências legalmente estabelecidas, não sendo admitida a transferência de atos decisórios a agentes sem competência para praticá-los.

§ 3º Nas unidades com disponibilidade limitada de servidores, a organização dos trabalhos deverá considerar os riscos decorrentes da concentração de funções e adotar controles compensatórios juridicamente admissíveis, quando necessários.

§ 4º Os controles compensatórios poderão compreender revisões independentes de documentos, validações técnicas por unidade distinta, autorizações superiores e mecanismos adicionais de rastreabilidade.

§ 5º A adoção de controles compensatórios não afastará impedimentos ou incompatibilidades expressamente estabelecidos na legislação.

Art. 194. A atuação dos agentes públicos nas contratações observará os deveres de integridade, impessoalidade, transparência e prevenção de conflitos de interesses.

§ 1º Os responsáveis deverão observar, no exercício de suas atribuições:
I - as condições legais de impedimento e de participação nos procedimentos;
II - a vedação à utilização de informações privilegiadas para favorecimento de interessados;
III - a proibição de direcionamento indevido das especificações ou das condições de seleção;
IV - o tratamento isonômico dos fornecedores e dos demais interessados;
V - a preservação da integridade e da autenticidade dos documentos e registros;
VI - os deveres de comunicação de situações de conflito de interesses ou irregularidades; e
VII - as demais obrigações de conduta estabelecidas na legislação aplicável.

§ 2º A identificação de possível impedimento ou conflito de interesses deverá ser comunicada à autoridade competente, para avaliação e adoção das providências legalmente cabíveis.

§ 3º As interações com fornecedores durante os levantamentos de mercado, a pesquisa de preços e os demais procedimentos deverão preservar a impessoalidade, a transparência e a rastreabilidade das informações relevantes.

§ 4º As situações que indiquem possível fraude, conluio, direcionamento ou outra irregularidade deverão ser encaminhadas às autoridades competentes, observados os procedimentos aplicáveis e a preservação das evidências.

Art. 195. Os sistemas eletrônicos e os registros administrativos utilizados nas contratações deverão contribuir para a rastreabilidade dos atos, a integridade das informações e a execução dos controles preventivos.

§ 1º A organização dos registros deverá permitir, conforme as funcionalidades disponíveis:

I - a identificação dos processos e das unidades responsáveis;
II - o acompanhamento das etapas e dos prazos relevantes;
III - a identificação dos autores, revisores e responsáveis pelas decisões;
IV - o registro das diligências, das manifestações e das alterações documentais;
V - a vinculação dos documentos e das informações utilizados na instrução;
VI - a consulta aos contratos, às atas e aos demais instrumentos pertinentes;
VII - o acompanhamento dos quantitativos, dos valores e dos saldos administrativos; e
VIII - a extração de informações necessárias à avaliação do desempenho e dos riscos.

§ 2º A SUPEL deverá utilizar os recursos disponíveis nos sistemas municipais para promover a padronização dos registros e reduzir a repetição desnecessária de informações.

§ 3º As alterações de registros deverão preservar, sempre que tecnicamente possível, a identificação dos responsáveis, a data e os fundamentos das movimentações realizadas.

§ 4º A implantação de novos mecanismos eletrônicos observará a viabilidade técnica, a segurança das informações, as competências das unidades e as condições orçamentárias e administrativas disponíveis.

§ 5º A utilização de controles eletrônicos não dispensará as validações, as autorizações e as manifestações legalmente exigíveis.

Art. 196. As inconsistências identificadas durante a aplicação dos controles preventivos deverão ser comunicadas e tratadas tempestivamente pelas unidades responsáveis.

§ 1º A comunicação deverá indicar, de forma objetiva, a situação identificada, os documentos pertinentes, os possíveis efeitos e as providências necessárias.

§ 2º As diligências deverão priorizar a reunião das correções e dos esclarecimentos necessários, evitando encaminhamentos sucessivos decorrentes de verificações incompletas ou de exigências meramente formais.

§ 3º As falhas que não comprometam a legalidade, a segurança ou a adequada compreensão da contratação deverão receber tratamento proporcional, observadas as possibilidades legais de saneamento.

§ 4º A identificação de risco grave, indício de irregularidade ou situação que possa comprometer a continuidade de serviço essencial deverá ser comunicada imediatamente à autoridade competente.

§ 5º A adoção de medida corretiva não afastará a necessidade de avaliar as causas das falhas recorrentes e de promover o aperfeiçoamento dos procedimentos correspondentes.

Seção IV

Do Monitoramento do Desempenho e dos Resultados

Art. 197. O desempenho da função de contratações será monitorado de forma periódica, com a finalidade de avaliar a eficiência dos procedimentos, a efetividade dos controles e a contribuição das contratações para o atendimento das necessidades públicas.

§ 1º O monitoramento compreenderá:

I - o acompanhamento operacional das atividades pelas unidades responsáveis;
II - a consolidação das informações gerenciais dos procedimentos pela SUPEL;
III - o acompanhamento dos resultados da execução contratual pelas unidades gestoras e demandantes; e
IV - a avaliação das informações relevantes pela Alta Administração, para definição das prioridades e das medidas institucionais necessárias.

§ 2º O monitoramento deverá considerar as diferenças de complexidade entre os procedimentos, evitando comparações que desconsiderem as características dos objetos e as condições de execução.

§ 3º Os resultados deverão ser utilizados para identificar dificuldades, aprimorar os controles, corrigir falhas e melhorar a capacidade de atendimento da Administração.

§ 4º A avaliação gerencial prevista neste artigo não substituirá as atividades de auditoria, avaliação independente e controle exercidas pelos órgãos competentes.

Art. 198. A SUPEL coordenará a consolidação de indicadores gerenciais destinados ao acompanhamento do desempenho das contratações sob sua responsabilidade, com apoio das unidades administrativas envolvidas.

§ 1º Os indicadores poderão compreender, conforme a disponibilidade e a confiabilidade dos dados:

I - a quantidade de demandas recebidas, instruídas, concluídas e pendentes;
II - os tempos de tramitação das principais etapas do procedimento;
III - a quantidade e as causas de diligências e devoluções para saneamento;
IV - a proporção de procedimentos concluídos em relação às demandas autorizadas;
V - a ocorrência de licitações desertas, fracassadas, revogadas ou anuladas;
VI - a utilização das hipóteses de contratação direta e a identificação de situações recorrentes;
VII - a aderência das contratações ao Plano de Contratações Anual, quando aplicável;
VIII - o aproveitamento e a utilização dos quantitativos das atas de registro de preços;
IX - a frequência de contratações emergenciais e as causas identificadas;
X - a ocorrência de atrasos, falhas e descontinuidade na execução contratual;
XI - os resultados das medidas de tratamento dos riscos relevantes; e

XII - a avaliação do atendimento das necessidades administrativas e dos resultados pretendidos.

§ 2º A definição dos indicadores deverá priorizar aqueles que contribuam efetivamente para decisões administrativas e possam ser obtidos a partir dos registros disponíveis.

§ 3º Os indicadores de execução e de resultados dependerão das informações fornecidas pelas unidades responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual, não sendo atribuída à SUPEL a execução dessas atividades.

§ 4º As informações relativas a prazos e atrasos deverão permitir, sempre que possível, identificar a etapa de ocorrência e as causas relevantes, inclusive quando envolverem manifestações técnicas, orçamentárias, jurídicas ou decisões de outras unidades.

§ 5º A utilização de indicadores não afastará a avaliação qualitativa das circunstâncias e dos resultados da contratação.

Art. 199. O monitoramento deverá contemplar a formação de linha de base destinada a permitir a comparação da evolução dos procedimentos e dos resultados alcançados ao longo do tempo.

§ 1º A linha de base será construída a partir das informações administrativas disponíveis, identificando, quando possível:

I - os quantitativos de demandas e procedimentos realizados;
II - os tempos de tramitação das etapas relevantes;
III - a frequência das diligências e das principais inconsistências;
IV - a ocorrência de procedimentos fracassados, desertos ou não concluídos;
V - a frequência de contratações emergenciais;
VI - as dificuldades recorrentes de execução e fiscalização; e
VII - outros elementos relevantes à avaliação dos resultados.

§ 2º A linha de base deverá identificar o período de referência, as fontes utilizadas, os critérios de apuração e as limitações relevantes dos dados disponíveis.

§ 3º A inexistência de registros históricos suficientes não impedirá a implementação do monitoramento, devendo a formação da linha de base ocorrer progressivamente, mediante utilização de dados verificáveis.

§ 4º As comparações deverão considerar alterações relevantes na organização dos processos, no volume de demandas, na complexidade dos objetos e nas condições administrativas.

§ 5º As metas e os parâmetros de desempenho poderão ser definidos e revisados pelas autoridades competentes, com fundamento nos resultados observados e na capacidade institucional.

§ 6º A avaliação deverá considerar não apenas a redução dos prazos ou dos custos administrativos, mas também a qualidade das contratações, a prevenção de falhas e os resultados obtidos para os destinatários dos bens e serviços públicos.

Art. 200. A SUPEL elaborará síntese gerencial semestral dos resultados do monitoramento das contratações centralizadas, com fundamento nas informações disponíveis e nas manifestações das unidades responsáveis.

§ 1º A síntese deverá apresentar, de forma objetiva:
I - os principais resultados dos indicadores acompanhados;
II - a evolução das informações em relação aos períodos anteriores, quando disponível;
III - os riscos e as dificuldades recorrentes identificados;
IV - as medidas corretivas adotadas ou propostas;
V - as situações que demandem decisão ou apoio institucional; e
VI - as oportunidades prioritárias de aperfeiçoamento dos procedimentos.

§ 2º A síntese será encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e à Alta Administração, para conhecimento e adoção das providências de suas competências.

§ 3º As situações relevantes que demandem providências urgentes deverão ser comunicadas tempestivamente, independentemente da periodicidade prevista no caput.

§ 4º As unidades responsáveis pelas contratações descentralizadas deverão fornecer à SUPEL as informações gerenciais necessárias ao acompanhamento institucional, observadas as competências e os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

§ 5º Os resultados consolidados poderão ser divulgados no portal oficial do Município, observadas as exigências de transparência, a proteção de dados e as restrições legais de acesso a informações.

§ 6º A síntese poderá ser produzida mediante relatórios extraídos dos sistemas administrativos e informações complementares, vedada a imposição de duplicidade documental desnecessária.

Seção V

Do Tratamento das Ocorrências e da Melhoria Contínua

Art. 201. Os riscos, as falhas e as irregularidades identificados no acompanhamento das contratações deverão ser encaminhados aos responsáveis competentes para avaliação e adoção das providências necessárias.

§ 1º O tratamento deverá observar a natureza e a gravidade da situação, especialmente quanto:

I - à necessidade de saneamento do procedimento;
II - à adoção de providências para continuidade ou correção da execução;
III - à revisão de especificações, documentos ou condições contratuais;
IV - à comunicação à autoridade competente;
V - à necessidade de avaliação jurídica ou manifestação técnica especializada;
VI - à eventual instauração de procedimentos de apuração de responsabilidade; e
VII - às providências destinadas a prevenir a repetição da situação identificada.

§ 2º As situações que possam comprometer a legalidade, a integridade ou a segurança da contratação deverão receber tratamento prioritário, observadas as competências para determinar a suspensão, a correção ou a continuidade dos atos.

§ 3º O encaminhamento de situação relevante à Procuradoria Geral, à Controladoria Geral ou a outro órgão competente deverá observar a natureza de suas atribuições e os procedimentos legalmente estabelecidos.

§ 4º O registro de falhas ou riscos não constituirá, por si só, reconhecimento de responsabilidade administrativa ou aplicação de penalidade, devendo as providências sancionatórias observar o devido processo legal.

Art. 202. As recomendações, as avaliações e os apontamentos produzidos no exercício regular das atividades de controle deverão ser considerados no aperfeiçoamento dos procedimentos de contratação.

§ 1º Compete às unidades administrativas responsáveis:

I - avaliar os apontamentos relacionados às atividades de sua competência;
II - identificar as providências necessárias ao saneamento das falhas ou ao tratamento dos riscos;
III - definir responsáveis e prazos, quando cabíveis;
IV - executar e acompanhar as providências sob sua responsabilidade;
V - registrar os resultados das medidas adotadas; e
VI - comunicar aos órgãos competentes as informações legalmente exigíveis.

§ 2º As medidas de aprimoramento deverão considerar as causas das falhas e os riscos envolvidos, evitando a adoção de exigências documentais ou controles que não contribuam para a prevenção das situações identificadas.

§ 3º A SUPEL deverá considerar os apontamentos pertinentes à sua área de atuação na revisão dos fluxos, dos modelos, dos procedimentos e dos instrumentos de planejamento e seleção.

§ 4º As Secretarias e as unidades responsáveis pela execução contratual deverão adotar as medidas corretivas relacionadas às suas atividades, inclusive quanto à fiscalização, ao recebimento, à liquidação e à gestão dos recursos.

§ 5º A responsabilidade pelo atendimento das recomendações e determinações permanecerá com as unidades e autoridades competentes, não sendo transferida à Controladoria Geral do Município pelo exercício de suas atividades de avaliação e acompanhamento.

Art. 203. As práticas de gestão de riscos, de controles preventivos e de monitoramento previstas neste Capítulo serão aperfeiçoadas progressivamente, observadas a capacidade administrativa, as exigências legais e os instrumentos institucionais aplicáveis.

§ 1º Os instrumentos complementares poderão estabelecer:

I - metodologias de identificação, avaliação e tratamento de riscos;
II - modelos proporcionais de registro e acompanhamento;
III - critérios de priorização de riscos e de providências;
IV - procedimentos de comunicação e encaminhamento de situações relevantes;
V - indicadores, métodos de apuração e parâmetros de desempenho;
VI - rotinas de consolidação das informações gerenciais; e
VII - mecanismos de acompanhamento das providências corretivas.

§ 2º A definição dos instrumentos complementares observará as competências legais das unidades e das autoridades responsáveis pela elaboração, pela aprovação e pela implementação das normas administrativas.

§ 3º A instituição de Política Municipal de Gestão de Riscos poderá estabelecer diretrizes transversais aplicáveis aos procedimentos de contratação, preservadas as competências e as responsabilidades previstas na legislação.

§ 4º A implementação progressiva não afastará a observância imediata dos controles e dos requisitos legalmente obrigatórios.

§ 5º As práticas previstas neste Capítulo integrarão permanentemente a organização das contratações municipais, independentemente da vigência de programas ou iniciativas temporárias de transformação institucional.

CAPÍTULO XIV

DA PADRONIZAÇÃO E DOS INSTRUMENTOS COMPLEMENTARES

Seção I

Da Central e dos Modelos Padronizados

Art. 204. A padronização dos documentos e procedimentos das contratações observará a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e terá por finalidade aumentar a qualidade da instrução, a segurança jurídica, a eficiência, a transparência e a rastreabilidade, sem impor formalidades desproporcionais.

§ 1º Os instrumentos deverão atender à natureza e à complexidade dos objetos e não poderão antecipar indevidamente a solução, limitar injustificadamente a competitividade ou substituir avaliações técnicas e decisões das autoridades competentes.

§ 2º A utilização de modelo não dispensará a fundamentação das escolhas administrativas nem a verificação das condições concretas da contratação.

Art. 205. A Central de Modelos e Procedimentos de Contratações Públicas será mantida em área específica do portal oficial do Município, sob organização administrativa da SUPEL, com apoio das unidades competentes.

§ 1º A Central disponibilizará os modelos aprovados, as orientações, os procedimentos operacionais e os atos normativos de referência, com identificação das versões vigentes.

§ 2º A divulgação na Central não substituirá a publicação oficial dos atos normativos nem importará criação de órgão, cargo ou função.

§ 3º Serão preservadas a rastreabilidade das versões anteriores e as restrições legais de acesso a dados pessoais ou sigilosos.

Art. 206. O Catálogo Municipal de Modelos de Contratações reunirá formulários de caracterização das necessidades, DFD, ETP, pesquisa de preços, TR, projetos, registros de riscos, minutas, instrumentos substitutivos e listas de verificação aprovadas.

§ 1º Os documentos serão organizados por finalidade e etapa do procedimento, com indicação de sua aplicabilidade e das unidades responsáveis.

§ 2º O Catálogo Municipal de Modelos não se confunde com o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras previsto no art. 19 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 207. Os formulários temáticos de caracterização das necessidades serão desenvolvidos segundo a natureza do objeto e os requisitos de informação da unidade demandante.

§ 1º Serão priorizados os objetos recorrentes ou de maior risco, inclusive alimentação escolar, saúde, obras, transporte, combustíveis, conectividade e manutenção.

§ 2º A unidade demandante informará e validará a necessidade e suas condições de atendimento, sem antecipar obrigatoriamente a modalidade, o fornecedor ou a solução técnica final.

§ 3º Quando não houver modelo específico, será utilizado formulário subsidiário adequado, sem impedir o planejamento por ausência de modelo temático.

Art. 208. Os modelos de documentos preparatórios observarão os requisitos legais aplicáveis e permitirão identificar a correspondência entre necessidade, alternativas analisadas, solução definida, quantitativos, preços, riscos e condições de execução.

§ 1º O nível de detalhamento poderá variar conforme a contratação, sem dispensar os elementos obrigatórios.

§ 2º A SUPEL coordenará os instrumentos operacionais de sua área, com participação e validação das unidades técnicas especializadas quando necessária.

Art. 209. As minutas padronizadas de editais, contratos e instrumentos correlatos serão desenvolvidas com auxílio da Procuradoria Geral do Município, observadas as competências legais e as exigências de controle jurídico.

§ 1º O auxílio da Controladoria Geral do Município ocorrerá nas matérias de risco e controle pertinentes às suas atribuições, preservada sua independência e sem transferência de responsabilidades administrativas.

§ 2º A utilização de modelos federais ou de outros entes dependerá da verificação de sua compatibilidade com a legislação e a estrutura municipal, sem recepção automática de regulamentos administrativos externos.

Seção II

Da Aprovação, da Atualização e dos Catálogos de Objetos

Art. 210. A aprovação dos instrumentos, modelos e instruções normativas observará a competência legal da autoridade e o procedimento aplicável à espécie de ato.

§ 1º A coordenação de sua elaboração ou manutenção não conferirá à SUPEL competência automática para editar ou aprovar ato normativo reservado a outro órgão.

§ 2º Os modelos normativamente obrigatórios somente poderão ser exigidos após a aprovação, a publicidade e o início de aplicação legalmente cabíveis.

§ 3º Os manuais, os guias e os formulários não poderão criar novas competências, restrições, hipóteses de dispensa ou obrigações sem fundamento em norma superior.

Art. 211. Os modelos deverão apresentar identificação, finalidade, versão, data de aprovação, unidade responsável e condições de utilização.

§ 1º A Central destacará os instrumentos vigentes e conservará, para fins de rastreabilidade, as versões anteriores e sua situação de substituição.

§ 2º A revisão posterior não exigirá a reformulação automática de documentos regularmente elaborados, salvo correção necessária à regularidade do procedimento.

Art. 212. Os modelos e catálogos legalmente aplicáveis deverão ser utilizados, admitidas adaptações justificadas em razão do objeto.

§ 1º O afastamento dos instrumentos abrangidos pelo art. 19, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será justificado por escrito nos autos.

§ 2º A alteração relevante de cláusulas jurídicas padronizadas observará as manifestações de competência da Procuradoria Geral do Município.

§ 3º A indisponibilidade de modelo específico não impedirá a contratação desde que os requisitos legais sejam atendidos.

Art. 213. O catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será instituído ou adotado conforme a legislação e as condições técnicas e administrativas do Município.

§ 1º Poderão ser utilizados catálogos de outros entes públicos quando compatíveis com as necessidades municipais e legalmente admitidos.

§ 2º A padronização de objetos observará requisitos objetivos de qualidade, desempenho, compatibilidade, custo do ciclo de vida, sustentabilidade, acessibilidade e preservação da competitividade.

Art. 214. A padronização de obras e serviços de engenharia considerará os requisitos técnicos, as responsabilidades dos profissionais habilitados e, quando adequado, o uso progressivo de tecnologias integradas, modelos digitais, recursos de imagem e vídeo e demais instrumentos previstos na legislação.

§ 1º A definição dos padrões contará com as unidades técnicas de engenharia e tecnologia competentes, observadas as capacidades operacionais.

§ 2º A padronização não dispensará projetos, aprovações e responsabilidade técnica legalmente exigíveis.

Seção III

Dos Atos Complementares e da Melhoria dos Instrumentos

Art. 215. Os procedimentos previstos neste Decreto poderão ser detalhados por instruções normativas, manuais, guias, modelos e listas de verificação, observadas suas distintas naturezas jurídicas e as competências de edição e aprovação.

§ 1º O detalhamento poderá abranger, entre outras matérias, a formalização da demanda, o PCA, o SRP, os instrumentos substitutivos do termo de contrato e os registros administrativos das contratações.

§ 2º Os instrumentos operacionais deverão priorizar a simplificação e a integração aos sistemas existentes e não poderão ampliar hipóteses legais de contratação ou modificar competências.

§ 3º Os instrumentos de caráter orientativo serão identificados de modo a não se confundirem com normas de cumprimento obrigatório.

Art. 216. A SUPEL coordenará a implantação progressiva e o aperfeiçoamento dos instrumentos de sua área, em articulação com a SEMAD e as unidades competentes.

§ 1º Serão priorizados os modelos essenciais ao novo fluxo, o controle de versões e a orientação dos agentes e das unidades demandantes.

§ 2º A utilização dos modelos será avaliada com base nas diligências, nas inconsistências recorrentes, nas alterações legais e nos resultados dos procedimentos.

§ 3º A revisão que demande aprovação jurídica, técnica ou normativa será submetida à autoridade competente.

§ 4º As medidas previstas neste Capítulo integrarão permanentemente a organização das contratações, independentemente de programas temporários.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS, DA COMPATIBILIZAÇÃO NORMATIVA E DA VIGÊNCIA

Seção I

Da Implantação do Novo Modelo

Art. 217. A implantação do modelo de governança das contratações públicas observará as disposições deste Decreto e os prazos de transição estabelecidos neste Capítulo, asseguradas a continuidade dos serviços públicos, a regularidade dos procedimentos e a preservação das competências legalmente estabelecidas.

§ 1º O novo fluxo de caracterização das necessidades e de elaboração ou consolidação centralizada dos Documentos de Formalização da Demanda pela Superintendência de Licitação, SUPEL, será aplicado obrigatoriamente às demandas iniciadas após decorridos 60 (sessenta) dias da publicação deste Decreto.

§ 2º Durante o período de transição, serão adotadas as providências necessárias à organização das equipes, à adequação dos procedimentos, à capacitação dos servidores e à disponibilização dos modelos e instrumentos essenciais.

§ 3º A implantação observará as competências previstas na legislação municipal, não autorizando a transferência de atribuições fixadas em lei mediante ato administrativo infralegal.

§ 4º A implantação do Plano de Contratações Anual terá o exercício de 2027 como primeiro ciclo de referência, conforme cronograma aprovado pela autoridade competente, mantida a programação transitória das necessidades enquanto não houver plano regularmente aprovado.

Art. 218. A Administração Municipal promoverá, no prazo de até 30 (trinta) dias da publicação deste Decreto, a revisão do regime de elaboração, aprovação, edição, publicação e atualização das instruções normativas.

§ 1º A revisão deverá observar as competências legalmente estabelecidas para as unidades administrativas, os órgãos de assessoramento e o Sistema de Controle Interno.

§ 2º A regulamentação deverá distinguir as responsabilidades pela elaboração e execução dos procedimentos administrativos das atribuições de orientação, avaliação e controle, preservada a independência funcional dos órgãos competentes.

§ 3º A substituição da regulamentação anterior deverá conter cláusula de revogação expressa, com entrada em vigor coordenada à disciplina substitutiva.

Art. 219. A Administração Municipal promoverá, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias da publicação deste Decreto, a atualização dos procedimentos de identificação das necessidades, formalização das demandas, elaboração da DFD e tramitação da fase preparatória, observadas as competências de aprovação dos respectivos instrumentos.

§ 1º Os procedimentos deverão contemplar o formulário de caracterização da necessidade, as responsabilidades das unidades demandantes, a elaboração ou consolidação da DFD pela SUPEL e os mecanismos de validação e autorização aplicáveis.

§ 2º A ausência de publicação de instrumento operacional complementar no prazo previsto no caput não afastará a aplicação das disposições deste Decreto a partir do início do novo fluxo, desde que satisfeitos os requisitos legais e disponibilizados os meios administrativos necessários à sua execução.

§ 3º A utilização de instrumentos transitórios não poderá criar competências, dispensar requisitos legais ou contrariar as disposições deste Decreto.

Art. 220. A gestão, a fiscalização, o recebimento, a medição, o acompanhamento e o encerramento dos contratos administrativos observarão as disposições gerais deste Decreto e as normas estabelecidas em regulamento municipal específico de Gestão e Fiscalização Contratual, quando aplicável.

Art. 221. A SUPEL, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e as unidades competentes, promoverá, no prazo de até 90 (noventa) dias da publicação deste Decreto, a organização inicial da Central de Modelos e Procedimentos de Contratações Públicas.

§ 1º A implantação inicial deverá priorizar os formulários de caracterização das necessidades, os documentos essenciais da fase preparatória e os instrumentos de orientação ao novo fluxo.

§ 2º A disponibilização e a utilização obrigatória dos modelos observarão as respectivas competências de aprovação e os requisitos formais aplicáveis.

§ 3º A implementação da Central poderá ocorrer progressivamente, mediante utilização dos recursos tecnológicos disponíveis no Município.

Art. 222. Os procedimentos administrativos iniciados antes da aplicação obrigatória do novo fluxo poderão prosseguir com aproveitamento dos atos regularmente praticados, observada a legislação aplicável e as determinações da autoridade competente.

§ 1º A adaptação de procedimentos em andamento deverá ser fundamentada e preservar a validade dos atos anteriores, a rastreabilidade das informações e as competências dos responsáveis.

§ 2º Não será exigida a repetição de documentos, estudos, validações ou manifestações regularmente produzidos, salvo quando necessária ao saneamento de deficiência relevante ou ao atendimento de exigência legal.

§ 3º Os contratos decorrentes de procedimentos regidos pela legislação anterior observarão o regime jurídico correspondente, conforme os arts. 190 e 191 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 223. A SEMAD e a SUPEL, com a participação das autoridades competentes, promoverão a conferência das designações de agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio e comissões, bem como dos instrumentos de delegação e dos procedimentos administrativos relacionados ao novo fluxo.

§ 1º Os atos anteriormente expedidos permanecerão aplicáveis enquanto forem compatíveis com a legislação e com este Decreto, sem prorrogar situações de impedimento ou designações legalmente irregulares.

§ 2º A regularização das designações indispensáveis deverá ocorrer antes do início da atuação no novo fluxo, observados os requisitos de qualificação e segregação de funções.

§ 3º Os procedimentos em andamento preservarão os atos regularmente praticados e observarão as regras de transição deste Decreto.

Seção II

Das Alterações, das Revogações e da Vigência

Art. 224. A revisão dos atos municipais relacionados às contratações deverá identificar expressamente os dispositivos alterados ou revogados, preservando os regimes jurídicos aplicáveis e coordenando a vigência das disposições substitutivas.

Parágrafo único. Os atos normativos complementares e os regulamentos específicos de gestão e fiscalização, instruções normativas e processo eletrônico serão submetidos às autoridades competentes, sem que sua atualização futura exija nova alteração deste Decreto quando preservadas as diretrizes ora estabelecidas.

Art. 225. Fica revogado o Decreto Municipal nº 074, de 17 de abril de 2024, após decorridos 60 (sessenta) dias da publicação deste Decreto, ressalvada a revogação antecipada de seus arts. 8º a 14 pelo regulamento específico de Gestão e Fiscalização Contratual, preservados os efeitos dos atos regularmente praticados.

Parágrafo único. A revogação não prejudicará os contratos e os procedimentos submetidos a regime jurídico legalmente anterior, observadas as disposições de transição deste Decreto e do regulamento específico de Gestão e Fiscalização Contratual.

Art. 226. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ressalvado o início da aplicação obrigatória do novo fluxo e da disciplina substitutiva das atribuições dos agentes de contratação, dos pregoeiros, das equipes de apoio e das comissões de contratação após decorridos 60 (sessenta) dias de sua publicação.

Parágrafo único. Durante o período de transição, observar-se-ão as disposições anteriores compatíveis com a legislação federal e os atos regularmente praticados, assegurada a preparação dos agentes e dos instrumentos necessários ao início do novo fluxo.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:F0D4A0F6

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 236, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Altera o Decreto Municipal nº 140, de 21 de junho de 2023, para compatibilizar os prazos de tramitação dos procedimentos de contratação pública com o modelo municipal de governança das contratações, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente as regras de planejamento, de controle prévio de legalidade, de contratação direta, de publicidade e de formalização contratual,

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar os prazos administrativos com a estrutura da Superintendência de Licitação, SUPEL, prevista na Lei Complementar Municipal nº 069/2018 e nas alterações introduzidas pela Lei Complementar Municipal nº 114/2025,

CONSIDERANDO a implantação do modelo municipal de governança das contratações públicas, que centraliza ordinariamente a instrução na SUPEL, sem alterar as competências técnicas, orçamentárias, jurídicas e decisórias dos demais agentes,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a rastreabilidade das etapas, a identificação das pendências, o acompanhamento dos prazos e a adequada motivação das prorrogações,

DECRETA:

Art. 1º O art. 10 do Decreto Municipal nº 140, de 21 de junho de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10. Na tramitação dos procedimentos de licitação e de contratação direta regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão observados os prazos máximos ordinários previstos neste artigo para as atividades administrativas internas, ressalvados os prazos legais específicos e as hipóteses de prorrogação justificadas.

I - na fase inicial e preparatória, conforme a natureza e as exigências do procedimento:

a) recepção, registro e análise preliminar do formulário de caracterização da necessidade, inclusive identificação de informações faltantes: até 3 (três) dias úteis, contados de seu recebimento pela SUPEL.

b) elaboração ou consolidação do Documento de Formalização da Demanda, DFD: até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos dados necessários e de sua validação pela unidade demandante.

c) elaboração do Estudo Técnico Preliminar, ETP, e análise dos riscos da contratação, quando exigíveis: até 30 (trinta) dias corridos, contados da disponibilização das informações suficientes para o início da atividade.

d) pesquisa de preços e consolidação da estimativa de custos: até 20 (vinte) dias corridos, contados da definição suficiente do objeto e de seus parâmetros de pesquisa.

e) elaboração do termo de referência, projeto básico ou instrumento técnico correspondente: até 10 (dez) dias úteis, contados da disponibilidade dos elementos técnicos e da estimativa necessários à sua conclusão.

f) manifestação sobre a compatibilidade orçamentária e providências de reserva, quando cabíveis e possíveis com a dotação existente: até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação regularmente instruída pela unidade competente.

II - nos procedimentos licitatórios, além das atividades previstas no inciso I, quando aplicáveis:

a) elaboração ou revisão do instrumento convocatório e dos instrumentos contratuais pertinentes: até 10 (dez) dias úteis, após a conclusão dos elementos preparatórios necessários.

b) controle prévio de legalidade pela Procuradoria Geral do Município: até 10 (dez) dias úteis, como prazo ordinário de referência, observados os critérios objetivos de prioridade, a complexidade e as atribuições do órgão jurídico.

c) atendimento das diligências e recomendações destinadas à complementação da instrução: até 5 (cinco) dias úteis, por unidade responsável, ressalvada necessidade técnica devidamente justificada.

d) providências administrativas para autorização e encaminhamento à divulgação do edital: até 3 (três) dias úteis após a conclusão das verificações e decisões legalmente exigidas.

e) remessa do procedimento concluído à autoridade competente e prática dos atos de adjudicação e homologação, quando cabíveis: até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento dos autos aptos à decisão, respeitadas as etapas recursais e demais exigências legais.

III - nas contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade, além das atividades do inciso I que sejam exigíveis no caso concreto:

a) consolidação dos elementos de enquadramento legal, razão da escolha do contratado, justificativa do preço e comprovação dos requisitos aplicáveis: até 5 (cinco) dias úteis, após a disponibilização dos respectivos elementos técnicos e documentais.

b) controle prévio de legalidade, quando cabível: até 10 (dez) dias úteis, como prazo ordinário de referência, observadas as prioridades e a complexidade da demanda.

c) decisão da autoridade competente acerca da autorização da contratação: até 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento dos autos conclusos e regularmente instruídos.

IV - após a conclusão da seleção ou da decisão de contratação direta, conforme aplicável:

a) preparação final e encaminhamento dos instrumentos para assinatura: até 5 (cinco) dias úteis após a disponibilização da documentação e a prática dos atos decisórios necessários.

b) providências relativas à emissão da nota de empenho, pela unidade competente: até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da documentação completa e das autorizações exigíveis, respeitada a legislação orçamentária.

c) registros e encaminhamentos administrativos destinados à publicidade dos atos e instrumentos: até 3 (três) dias úteis, observados, em qualquer hipótese, os prazos e as condições de eficácia legalmente estabelecidos, especialmente quanto ao Portal Nacional de Contratações Públicas, PNCP.

d) designação e ciência do gestor e dos fiscais contratuais: antes do início da execução, observadas as responsabilidades e o procedimento previstos na regulamentação própria.

§ 1º Os prazos deste artigo serão contados a partir do primeiro dia seguinte ao efetivo recebimento da demanda ou dos subsídios necessários pela unidade responsável, excluído o dia do recebimento e incluído o do vencimento, observada a natureza útil ou corrida do prazo expressamente indicado.

§ 2º O recebimento de demanda incompleta deverá resultar em diligência objetiva, registrada nos autos, com identificação das informações necessárias, da unidade responsável pelo atendimento e do prazo assinalado para resposta.

§ 3º O período em que o procedimento permanecer comprovadamente pendente de informações, manifestação técnica ou providência de outra unidade, de terceiro ou de órgão externo será registrado separadamente, com indicação das datas, dos responsáveis e das medidas adotadas, não sendo imputado ao agente que esteja impossibilitado de prosseguir por causa alheia à sua atuação.

§ 4º O cumprimento das etapas poderá ocorrer de forma simultânea ou integrada, quando tecnicamente viável, vedada a supressão de requisito legal ou de validação reservada à autoridade ou à unidade competente.

§ 5º Os prazos poderão ser prorrogados nas condições do parágrafo único do art. 9º deste Decreto, mediante justificativa apresentada preferencialmente antes de seu vencimento, com indicação das razões, do novo prazo e da autoridade responsável pela autorização.

§ 6º A abertura de créditos adicionais, os ajustes orçamentários que dependam de autorização específica, as manifestações de órgãos externos e os atos da fase externa da licitação observarão os regimes e prazos próprios, sem sujeição automática aos prazos destinados a expedientes administrativos ordinários.

§ 7º A análise jurídica será realizada nas hipóteses exigíveis pela Lei Federal nº 14.133/2021, observada a possibilidade de sua dispensa somente nas situações previamente definidas por ato da autoridade jurídica máxima competente, nos termos do art. 53, § 5º, da referida Lei.

§ 8º A nova análise jurídica após a seleção do fornecedor não constituirá etapa obrigatória indistinta, devendo ocorrer quando legalmente exigível ou quando houver questão jurídica superveniente que justifique o encaminhamento.

§ 9º O início das providências de prorrogação contratual observará a antecedência prevista na regulamentação municipal de governança das contratações e gestão contratual, consideradas a necessidade de continuidade do serviço e as características do ajuste.

§ 10. O acompanhamento dos prazos deverá identificar a etapa em execução, a unidade responsável, a data de entrada, as diligências, as pendências, as decisões e a data de conclusão, permitindo a avaliação dos resultados e dos pontos de retenção processual.” (NR)

Art. 2º Os §§ 1º, 2º e 3º do art. 11 do Decreto Municipal nº 140, de 2023, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11. .....

§ 1º O transcurso do prazo para decisão, sem manifestação expressa da autoridade competente, não implica deferimento ou indeferimento tácito do requerimento, ressalvada disposição legal específica.

§ 2º Quando a complexidade da questão impossibilitar o atendimento do prazo previsto no caput, a autoridade cientificará o interessado das razões, das providências adotadas e da previsão de conclusão, sem prejuízo da adoção de medidas para evitar demora injustificada.

§ 3º O vencimento do prazo não desonera a autoridade competente do dever de apreciar e decidir o requerimento.” (NR)

Art. 3º O caput e o § 1º do art. 12 do Decreto Municipal nº 140, de 2023, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. O descumprimento injustificado dos prazos previstos neste Decreto poderá ensejar a apuração da responsabilidade funcional dos agentes envolvidos, observadas as atribuições de cada responsável, as circunstâncias concretas, o nexo de causalidade e as garantias do contraditório e da ampla defesa, não implicando, por si só, nulidade do procedimento.

§ 1º A eventual responsabilidade do superior hierárquico dependerá da comprovação de omissão ou de atuação que tenha concorrido para o descumprimento injustificado, nos termos da legislação aplicável.” (NR)

Art. 4º A nova redação do art. 10 aplica-se aos procedimentos iniciados sob o fluxo de caracterização da necessidade e instrução centralizada instituído pelo Decreto Municipal de Governança das Contratações Públicas, preservados os atos regularmente praticados e os prazos legais aplicáveis aos procedimentos anteriores.

Parágrafo único. A adequação voluntária de procedimento em andamento dependerá de decisão motivada da autoridade competente, sem repetição desnecessária de atos válidos e sem prejuízo dos direitos dos interessados.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ressalvado o art. 1º, que produzirá efeitos a partir do início da aplicação obrigatória do novo fluxo de contratações públicas previsto no Decreto Municipal de Governança das Contratações Públicas.

Parágrafo único. Caso o presente Decreto seja publicado após o início da aplicação obrigatória do novo fluxo, o art. 1º produzirá efeitos a partir da data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:E7FCC98E

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 237, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

ALTERA O DECRETO MUNICIPAL Nº 015, DE 08 DE JANEIRO DE 2021, PARA COMPATIBILIZAR AS DELEGAÇÕES DE COMPETÊNCIA COM A GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E ATUALIZAR A DENOMINAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS, Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar as delegações de competência com o novo modelo de governança das contratações públicas e com a centralização das atividades de instrução dos procedimentos na Superintendência de Licitação – SUPEL;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar as competências decisórias dos Secretários Municipais, observadas as atribuições legalmente estabelecidas aos agentes públicos responsáveis pelas contratações;

CONSIDERANDO a atualização da estrutura administrativa municipal e a revogação da Lei Municipal nº 801, de 05 de julho de 2018, pela Lei Municipal nº 1.031, de 27 de janeiro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º O art. 1º do Decreto Municipal nº 015, de 08 de janeiro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** Fica delegada aos Secretários Municipais, no âmbito de suas respectivas pastas e observadas as competências legalmente estabelecidas, a competência para:

I – autorizar a instauração dos procedimentos de contratação pública, inclusive os destinados à contratação direta, observada a regulamentação municipal de governança das contratações;
II – autorizar as contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, após a regular instrução processual e o atendimento dos requisitos legais;
III – adjudicar o objeto e homologar os procedimentos licitatórios, quando tais atos couberem à autoridade competente, nos termos da legislação aplicável;
IV – assinar contratos administrativos, atas de registro de preços, convênios, instrumentos congêneres e respectivos termos aditivos, no âmbito de suas competências;
V – homologar as resoluções dos conselhos vinculados à respectiva pasta, quando legalmente cabível;
VI – conceder diárias, observadas as disposições da legislação municipal específica;
VII – praticar os demais atos de autorização de despesas previstas no orçamento da respectiva Secretaria Municipal, observadas as competências legais e as normas de execução orçamentária e financeira.

§ 1º A centralização dos procedimentos de contratação pública na Superintendência de Licitação – SUPEL observará a regulamentação municipal específica, compreendendo a instrução e o processamento das contratações, sem prejuízo das competências decisórias das autoridades competentes e das responsabilidades técnicas, orçamentárias e financeiras das unidades e dos agentes legalmente incumbidos de cada etapa.

§ 2º Nas contratações destinadas ao atendimento de mais de uma Secretaria Municipal, a competência para autorizar a instauração do procedimento licitatório, adjudicar e homologar caberá, observadas as competências legais e as delegações aplicáveis:

I – ao Secretário Municipal responsável pelo gerenciamento da contratação compartilhada, quando previamente definido;

II – não havendo a definição prevista no inciso I, ao Secretário Municipal cuja pasta detenha a maior participação financeira estimada no valor total da contratação.

§ 3º A definição da autoridade competente nos termos do § 2º deverá constar expressamente dos autos e não implicará transferência automática das competências das demais Secretarias, fundos municipais ou unidades gestoras para autorização de despesas, assinatura dos contratos administrativos decorrentes, ordenação de despesas, gestão dos recursos, fiscalização, liquidação ou pagamento, observadas as competências legais e as delegações expressamente admitidas.

§ 4º As disposições deste artigo não afastam as competências legalmente reservadas ao Prefeito Municipal ou a outras autoridades, inclusive nas contratações submetidas a condições específicas decorrentes de convênios, transferências de recursos ou instrumentos congêneres." (NR)

Art. 2º O art. 4º do Decreto Municipal nº 015, de 08 de janeiro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 4º** Fica delegada ao Secretário Municipal de Educação a competência para a ordenação de empenhos e a ordenação de pagamentos das despesas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, observadas as dotações orçamentárias sob sua responsabilidade e as normas de execução orçamentária e financeira." (NR)

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto Municipal nº 015, de 08 de janeiro de 2021.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, observadas, quanto à implantação do novo fluxo de contratações públicas, as disposições transitórias do Decreto Municipal que regulamenta a governança das contratações públicas.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:BE884D11

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 238, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

REGULAMENTA A GESTÃO, A FISCALIZAÇÃO, O RECEBIMENTO E O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS REGIDOS PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS, Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os arts. 7º, 11, 92, 95, 117 a 123, 137, 140, 141, 169, 190 e 191 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de harmonizar as atribuições das unidades demandantes, da Superintendência de Licitação, SUPEL, dos gestores e fiscais de contratos, das autoridades ordenadoras de despesas e das unidades de execução orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar a execução contratual com as regras municipais de governança das contratações, de gestão orçamentária e financeira, de responsabilização administrativa e de publicidade, sem transferência indevida de atribuições;

CONSIDERANDO a necessidade de substituir as rotinas do Decreto Municipal nº 254, de 19 de outubro de 2021, e de afastar sobreposições com o Decreto Municipal nº 074, de 17 de abril de 2024, resguardados os contratos submetidos à legislação anterior;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto disciplina a gestão, a fiscalização, a medição, o recebimento, o acompanhamento e o encerramento dos contratos administrativos regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta, observadas as competências legalmente atribuídas e a autonomia administrativa de suas entidades.

§ 1º As regras aplicam-se, no que couber, às contratações formalizadas por nota de empenho, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento substitutivo admitido pelo art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º As contratações submetidas à Lei Federal nº 8.666/1993 ou a outro regime anterior continuarão regidas pelas disposições legalmente aplicáveis à respectiva contratação, inclusive pelas normas municipais compatíveis com o regime jurídico adotado, nos termos dos arts. 190 e 191 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º A atuação dos responsáveis pela execução contratual observará os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, motivação, segregação de funções, proporcionalidade dos controles, rastreabilidade e gestão de riscos.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – gestor do contrato: agente público formalmente designado para coordenar o acompanhamento da execução e encaminhar as providências administrativas relacionadas ao contrato;
II – fiscal técnico: agente responsável por verificar os aspectos materiais, quantitativos, qualitativos e técnicos da execução;
III – fiscal administrativo: agente responsável por acompanhar os requisitos documentais e as obrigações administrativas, trabalhistas, fiscais e previdenciárias pertinentes ao objeto;
IV – fiscal setorial: agente responsável pelo acompanhamento da execução em local ou unidade descentralizada, quando necessário;
V – unidade responsável pela execução: Secretaria, órgão ou entidade encarregado de receber o objeto e acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;
VI – recebimento provisório: registro inicial da entrega ou da execução, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;
VII – recebimento definitivo: aceitação formal do objeto por servidor ou comissão designada, conforme a legislação e o instrumento contratual;
VIII – registro de ocorrências: documento ou informação no processo eletrônico que evidencie fatos relevantes, decisões, diligências e providências relacionadas à execução.

Parágrafo único. A denominação do encargo não modifica as competências próprias do ordenador de despesas, da autoridade contratante, dos agentes de contratação ou das unidades financeira, contábil e jurídica.

Art. 4º A execução contratual será atribuída à unidade administrativa responsável pelo atendimento da necessidade que deu origem à contratação, sem transferência automática de sua gestão e fiscalização à SUPEL em razão da centralização do planejamento e da seleção do fornecedor.

§ 1º Nas contratações compartilhadas, a autoridade competente indicará a unidade coordenadora da execução e definirá as atribuições das unidades participantes, inclusive quanto ao acompanhamento setorial, aos quantitativos, às dotações e às responsabilidades de cada ordenador de despesas.

§ 2º A indicação de unidade coordenadora não transfere automaticamente competências de autorização de despesas, liquidação e pagamento pertencentes a outras unidades.

§ 3º Nas contratações decorrentes de licitações compartilhadas, de atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos ou entidades e de procedimentos promovidos por consórcios públicos, a gestão e a fiscalização observarão a identificação da pessoa jurídica contratante e as responsabilidades estabelecidas nos instrumentos aplicáveis e na regulamentação municipal de governança das contratações públicas.

§ 4º Quando o consórcio público contratar em nome próprio, a gestão e a fiscalização contratual serão de sua responsabilidade, ressalvadas as competências municipais vinculadas a eventuais instrumentos de cooperação, transferência de recursos ou prestação de contas; não haverá designação automática de fiscais municipais para contrato do qual o Município não seja parte.

CAPÍTULO II
DESIGNAÇÃO E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Art. 5º A autoridade competente da unidade responsável pela execução designará formalmente o gestor, os fiscais necessários e seus substitutos, em tempo hábil para o início da execução contratual.

§ 1º O ato de designação identificará, no mínimo, o contrato ou instrumento substitutivo, a unidade responsável, os agentes designados, seus substitutos e as atribuições correspondentes.

§ 2º A designação poderá compreender mais de um contrato ou conjunto de instrumentos, desde que os objetos e responsabilidades estejam individualizados e haja capacidade operacional comprovada.

§ 3º As designações deverão observar os requisitos legais aplicáveis, especialmente o art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, considerada a disciplina transitória federal que seja cabível ao Município.

§ 4º A unidade responsável pela execução comunicará tempestivamente à SUPEL a identificação dos gestores, fiscais e substitutos designados, para fins de integração dos registros e encaminhamentos necessários à formalização e ao início da execução, sem deslocamento da competência para a designação.

Art. 6º A escolha dos responsáveis considerará a natureza do objeto, os conhecimentos e a experiência necessários, a capacidade de

acompanhamento, os riscos relevantes e a adequada segregação de funções.

§ 1º A fiscalização técnica e a administrativa poderão ser desempenhadas pelo mesmo agente nos objetos de menor complexidade, mediante avaliação motivada e sem prejuízo das verificações necessárias.

§ 2º A acumulação de encargos de gestão e fiscalização somente será admitida excepcionalmente, quando a estrutura e o risco do objeto o justificarem, mediante decisão motivada e adoção de controles compensatórios adequados, sem afastar as competências de recebimento previstas na legislação.

§ 3º Os responsáveis pelo recebimento definitivo serão identificados por ato da autoridade competente, observada a distinção entre os atos de fiscalização, recebimento e autorização de pagamento, segundo a natureza do objeto e os riscos associados.

Art. 7º O agente indicado será previamente cientificado de suas atribuições, da documentação disponível e das condições necessárias ao desempenho do encargo.

§ 1º As limitações técnicas ou materiais que possam comprometer a fiscalização serão comunicadas formalmente à autoridade competente, com exposição das dificuldades e medidas necessárias.

§ 2º A autoridade competente adotará medidas de capacitação, apoio técnico, redistribuição de atividades ou substituição do responsável, conforme o caso.

Art. 8º A designação deverá ser revista sempre que ocorrer substituição de agente, alteração significativa do objeto, impedimento, suspeição ou insuficiência comprovada da estrutura de fiscalização.

Parágrafo único. O encerramento da designação não prejudicará a obrigação de fornecer informações sobre fatos ocorridos durante o período de atuação.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS E ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO

Art. 9º Compete à unidade responsável pela execução:

I – promover, com antecedência, a designação dos responsáveis pelo acompanhamento e recebimento;
II – assegurar aos gestores e fiscais acesso tempestivo aos instrumentos contratuais, ao termo de referência, aos documentos técnicos e aos registros de riscos pertinentes, solicitando à SUPEL a complementação das informações que não estejam disponíveis;
III – assegurar condições administrativas e técnicas para as verificações necessárias;
IV – decidir, por suas autoridades competentes, as questões que excederem as atribuições dos gestores e fiscais;
V – encaminhar às unidades orçamentárias, contábeis e financeiras os documentos e as autorizações de sua competência;
VI – avaliar os resultados da contratação e encaminhar propostas de aperfeiçoamento ao planejamento de contratações futuras.

Art. 10. Compete ao gestor do contrato:

I – coordenar as atividades dos fiscais e acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;
II – manter atualizado o registro da execução e dos prazos relevantes;
III – promover a interlocução administrativa com a contratada e com as unidades competentes;
IV – acompanhar as ocorrências e encaminhar tempestivamente as providências que excederem sua competência;
V – organizar a instrução dos pedidos de alteração, reajuste, repactuação, reequilíbrio, prorrogação, extinção e demais questões contratuais;
VI – verificar a suficiência dos documentos de fiscalização e recebimento para encaminhamento às unidades competentes, sem substituir o dever de análise da liquidação;
VII – comunicar à autoridade competente os indícios de infrações, acompanhados das evidências disponíveis;
VIII – produzir ou consolidar registro conclusivo da execução quando cabível, especialmente no encerramento contratual.
IX – conferir, antes do início da execução, a documentação disponibilizada na transição entre seleção, formalização e execução, comunicando prontamente eventuais omissões e inconsistências à unidade responsável e à SUPEL.

§ 1º O gestor não poderá modificar por conta própria o objeto, o valor, os prazos contratuais ou as obrigações pactuadas sem a formalização juridicamente exigível.

§ 2º A atribuição de gestor não implica, por si só, competência para ordenar empenhos, autorizar pagamentos, decidir recursos administrativos ou aplicar sanções.

Art. 11. Compete ao fiscal técnico:

I – verificar a execução do objeto conforme as condições e especificações contratadas;
II – conferir quantitativos, qualidade, prazos, desempenho e demais critérios técnicos aplicáveis;
III – registrar as ocorrências, não conformidades, providências solicitadas e respostas obtidas;
IV – comunicar tempestivamente ao gestor os riscos à continuidade, atrasos, falhas e situações que requeiram decisão superior;
V – subsidiar a medição, o ateste técnico e o recebimento provisório, na forma legal e contratual;
VI – propor glosas e correções, mediante evidências objetivas, quando cabíveis.

Art. 12. Compete ao fiscal administrativo, quando designado:

I – verificar os documentos e o cumprimento das obrigações administrativas pertinentes ao contrato;
II – acompanhar as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais exigíveis, especialmente nos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;
III – examinar os registros de habilitação e de regularidade nos limites previstos na legislação e no instrumento contratual;
IV – comunicar irregularidades ao gestor, propondo as providências compatíveis com o caso;
V – organizar as evidências administrativas que integrem a instrução de recebimento, liquidação e pagamento.

Art. 13. Compete ao fiscal setorial, quando designado, acompanhar e registrar a execução nas unidades ou localidades sob sua responsabilidade e encaminhar as informações ao gestor e aos fiscais técnicos ou administrativos competentes.

Art. 14. O acompanhamento será proporcional ao objeto e ao risco, sem prejuízo das verificações exigidas em lei, no contrato e nas normas técnicas aplicáveis.

§ 1º Para objetos de execução simples ou fornecimento único, os registros poderão ser realizados em formulário sucinto ou nos próprios documentos eletrônicos do processo.

§ 2º Para obras, serviços de engenharia, execução continuada, serviços com dedicação de mão de obra ou objetos de maior risco, deverão ser produzidas as evidências técnicas e administrativas compatíveis com a complexidade da execução.

§ 3º Não será exigida a elaboração de relatórios distintos com conteúdo materialmente repetido quando documento único, devidamente identificado e assinado pelos responsáveis pertinentes, atender aos requisitos de fiscalização.

Art. 15. Os gestores e fiscais terão acesso ao processo eletrônico e aos elementos indispensáveis ao exercício de suas atribuições, inclusive às alterações contratuais, ordens de execução, documentos técnicos e comunicações relevantes.

§ 1º O registro no sistema eletrônico deverá identificar o agente responsável e preservar a sequência cronológica dos acontecimentos.

§ 2º As comunicações poderão ocorrer por meios eletrônicos institucionalmente admitidos, devendo aquelas que produzirem efeitos relevantes na execução ser incorporadas ou referenciadas no processo.

§ 3º Quando o início da execução contratual ou de determinada etapa depender de ordem de serviço, ordem de fornecimento, autorização de entrega ou instrumento equivalente, sua emissão caberá ao agente competente da unidade responsável pela execução, observadas as condições estabelecidas na contratação.

§ 4º Antes da emissão do instrumento referido no § 3º, deverão ser verificadas, conforme a natureza da contratação, a regularidade da formalização e da eficácia contratual, as providências orçamentárias e de empenho exigíveis, a designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização, os quantitativos e saldos disponíveis e as condições necessárias ao início da execução.

§ 5º A ordem deverá identificar o objeto ou a parcela solicitada, os quantitativos, o local e os prazos de atendimento, o agente responsável pela emissão e os demais elementos necessários ao acompanhamento, admitida sua formalização por sistema eletrônico institucional, vedada sua utilização para modificar obrigações contratuais sem o instrumento juridicamente exigível.

Art. 16. Quando a natureza do objeto justificar, o gestor promoverá reunião inicial de alinhamento com a contratada e os responsáveis pela execução, registrando orientações operacionais relevantes.
Parágrafo único. A reunião não poderá afastar obrigações contratuais nem substituir termo aditivo ou outro instrumento de formalização exigível.

Art. 17. A contratada indicará preposto nos contratos de obras e serviços, conforme o art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à Administração avaliar sua aceitação.

§ 1º As comunicações ordinárias sobre a execução serão dirigidas preferencialmente ao preposto ou ao representante formalmente autorizado.

§ 2º São vedadas práticas de subordinação direta, ingerência indevida na gestão de pessoal da contratada e exigência de tarefas estranhas ao objeto contratual.

Art. 18. Constatada desconformidade ou atraso potencial, o fiscal registrará os fatos, a obrigação pertinente, as datas, as evidências disponíveis e as providências adotadas, comunicando ao gestor para avaliação das medidas preventivas, corretivas ou sancionatórias cabíveis.

§ 1º A notificação para correção indicará objetivamente a falha, o prazo aplicável e as consequências contratuais ou legais pertinentes, respeitadas as competências dos agentes.

§ 2º A ausência de solução satisfatória será comunicada à autoridade competente para as providências cabíveis.

Art. 19. Para fornecimentos realizados por transportadora, a documentação do planejamento e da contratação poderá exigir a comprovação da postagem ou da coleta do objeto em prazo definido a partir da ordem de fornecimento, quando tecnicamente pertinente e proporcional ao risco logístico.

§ 1º A comprovação de postagem não equivale à entrega, ao recebimento provisório ou definitivo, nem prorroga automaticamente os prazos contratuais.

§ 2º O gestor registrará os atrasos de postagem, os eventos de transporte e as justificativas do fornecedor, encaminhando ocorrência à autoridade competente quando houver indícios de descumprimento.

Art. 20. Sempre que a falha for materialmente sanável e a correção tempestiva for compatível com a proteção do interesse público, a fiscalização poderá recomendar medida preventiva ou corretiva, sem renunciar à apuração de infrações e sem alterar unilateralmente o contrato.

Art. 21. A solicitação de assistência técnica ou de terceiros especializados obedecerá ao art. 117, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não transferindo atribuições exclusivas nem eximindo de responsabilidade os agentes públicos.

CAPÍTULO IV

MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 22. O recebimento do objeto observará o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o edital, o contrato e seus anexos, com distinção entre recebimento provisório e definitivo.

Art. 23. Nas obras e serviços, o recebimento provisório será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências técnicas, observados os critérios contratuais.

Art. 24. Nas compras, o recebimento provisório será realizado de forma sumária pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

Art. 25. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observados os prazos e os critérios aplicáveis.

§ 1º A designação do gestor do contrato não o habilita, por si só, a promover o recebimento definitivo, salvo se houver designação específica compatível com a legislação e os controles de segregação de funções.

§ 2º Quando houver execução em unidades descentralizadas, os fiscais setoriais deverão fornecer os registros necessários à aceitação do objeto.

§ 3º A rejeição total ou parcial, a necessidade de substituição, correção ou complementação e o recebimento com ressalvas serão motivados e registrados no processo.

Art. 26. Os prazos de entrega, medição, observação e recebimento serão aqueles estabelecidos em lei e nos instrumentos da contratação, respeitadas as particularidades do objeto.

§ 1º A contagem e a eventual prorrogação de prazos administrativos internos observarão, no que couber, a regulamentação municipal de prazos processuais.

§ 2º A existência de pendência imputável à contratada será registrada e comunicada aos responsáveis, sem certificação de execução não comprovada.

Art. 27. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica ou profissional da contratada, nos limites legais e contratuais.

Art. 28. A instrução destinada à liquidação e ao pagamento conterá, conforme a natureza do objeto e a legislação aplicável, documento fiscal, medição ou evidência de entrega, recebimento pertinente, identificação do contrato ou instrumento substitutivo e informações necessárias à conferência do valor devido.

§ 1º O fiscal e o gestor respondem pelas verificações que lhes competirem, cabendo à unidade responsável pela liquidação realizar a análise própria da despesa, sem presunção automática de regularidade pelo simples encaminhamento documental.

§ 2º A autorização do pagamento compete à autoridade ordenadora, observado o regime de execução orçamentária e financeira e a ordem cronológica legalmente aplicável.
§ 3º A execução das transferências bancárias permanece submetida à regulamentação financeira própria, não sendo disciplinada por este Decreto.

Art. 29. A glosa corresponderá ao ajuste da medição ou do valor liquidável por obrigação não comprovada, executada em quantidade inferior ou em desconformidade com os critérios contratuais, sem se confundir com a multa administrativa.

§ 1º A glosa será instruída com memória de cálculo, indicação da obrigação afetada, evidências, ciência ao contratado e possibilidade de manifestação nos termos contratuais e legais.

§ 2º A parte comprovadamente executada e incontroversa prosseguirá para liquidação e pagamento, observados o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a ordem cronológica pertinente.

Art. 30. A adoção excepcional de medida cautelar de retenção de créditos contratuais para resguardar possível multa ou indenização, quando juridicamente admitida no caso concreto, dependerá de previsão contratual expressa ou de fundamento jurídico específico suficiente, manifestação jurídica prévia, decisão fundamentada da autoridade competente e demonstração cumulativa de indícios documentados, estimativa individualizada do possível crédito público e risco concreto de sua não recuperação.

§ 1º A medida terá caráter excepcional, não constituirá glosa, sanção antecipada ou receita pública definitivamente arrecadada e ficará limitada ao montante tecnicamente estimado, sem bloqueio integral automático da medição.

§ 2º Antes da decisão, serão avaliadas a suficiência de eventual garantia contratual, a proporcionalidade, a continuidade do serviço, a existência de parcela incontroversa e outras medidas menos restritivas, devendo a manifestação jurídica examinar expressamente a admissibilidade e os limites da cautela.

§ 3º Quando houver urgência concretamente demonstrada, a medida somente poderá ser determinada nos limites juridicamente admitidos, asseguradas a intimação tempestiva da contratada, a oportunidade de contestação e a revisão motivada da decisão, sem prejuízo do controle jurídico exigido no caput.

§ 4º A retenção ficará identificada separadamente nos documentos de medição e de liquidação, cabendo às unidades financeiras cumprir a decisão sem alterar a competência do ordenador de despesas.

§ 5º A retenção cautelar não será aplicada automaticamente em razão de atraso, irregularidade fiscal ou instauração de processo sancionatório, nem poderá antecipar a execução definitiva de sanção pendente de decisão ou de recurso com efeito suspensivo; sua utilização observará a regulamentação municipal de sanções e as condições da contratação.

Art. 31. A fiscalização e o gestor deverão encaminhar à autoridade competente proposta fundamentada de manutenção, redução ou levantamento da retenção sempre que ocorrer fato novo relevante, decisão sancionatória ou garantia suficiente.

§ 1º A retenção será reavaliada, no mínimo, a cada 30 (trinta) dias, vedada sua manutenção indefinida por inércia na apuração.

§ 2º Encerrado definitivamente o procedimento pertinente, observados os recursos e seus efeitos legais, a autoridade determinará a liberação do valor não devido ou a compensação legalmente admitida da multa definitivamente constituída ou da indenização reconhecida, com registro contábil próprio.

Art. 32. O processamento de pagamentos não poderá ser bloqueado exclusivamente por irregularidade fiscal superveniente ou pela mera existência de processo sancionatório, preservadas as situações legalmente previstas de retenção vinculada a obrigações trabalhistas e os controles contratuais próprios.

Art. 33. Não será exigido termo autônomo de consolidação de informações assinado pelo ordenador de despesas quando os elementos legalmente necessários à liquidação e ao pagamento já estiverem reunidos e identificados nos autos.

Parágrafo único. A unidade competente poderá utilizar checklist proporcional ao risco, vedada a duplicação meramente formal de atestes ou certificações.

CAPÍTULO V
ALTERAÇÕES, PRORROGAÇÕES E RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 34. As necessidades de prorrogação, nova contratação, alteração, revisão, reajustamento, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro ou extinção contratual serão encaminhadas pelo gestor à autoridade e às unidades competentes, com instrução proporcional à natureza da providência.

Art. 35. Para assegurar a continuidade dos serviços, o gestor e a unidade responsável deverão iniciar o planejamento de nova contratação preferencialmente com quatro meses de antecedência e as providências de prorrogação contratual preferencialmente com dois meses de antecedência, observados a complexidade do objeto, o regime jurídico e o prazo efetivamente necessário.

§ 1º A insuficiência dos prazos de referência será objeto de justificativa e plano de providências, sem criar prorrogação automática ou dispensar requisitos legais.

§ 2º Os prazos de referência previstos neste artigo serão compatibilizados com o planejamento institucional, com os procedimentos de governança das contratações e com os marcos administrativos do Decreto Municipal nº 140, de 21 de junho de 2023, e suas alterações, quando aplicáveis.

Art. 36. A instrução das alterações e prorrogações compreenderá, conforme aplicável, motivação da necessidade, demonstrativo da execução, regularidade e desempenho da contratada, análise de vantajosidade, informação orçamentária, avaliação dos riscos, manifestação jurídica exigível e autorização da autoridade competente.

Art. 37. Os requerimentos e reclamações referentes à execução contratual serão apreciados pela autoridade competente nos termos do art. 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Na ausência de prazo legal ou contratual específico, a Administração decidirá em um mês contado da conclusão da instrução, admitida prorrogação motivada por igual período, com registro e ciência do interessado.

Art. 38. Havendo indícios de infração administrativa, o gestor encaminhará à autoridade competente comunicação circunstanciada com identificação do fato, do instrumento contratual, dos documentos disponíveis, das obrigações possivelmente descumpridas e das providências já adotadas.

§ 1º A instauração, a instrução, a defesa e a decisão sancionatória observarão a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 183, de 9 de setembro de 2025, e suas alterações.

§ 2º A atuação dos gestores e fiscais na identificação, no registro e na comunicação de infrações não substituirá os responsáveis pela instrução dos procedimentos sancionatórios nem as comissões cuja constituição seja legalmente exigida, preservadas as competências decisórias das autoridades administrativas.

Art. 39. O gestor e os fiscais comunicarão tempestivamente os fatos que possam caracterizar conflito de interesses, impedimento, fraude, dano ao erário ou risco grave de paralisação do objeto, conforme os fluxos institucionalmente aplicáveis.

CAPÍTULO VI

ENCERRAMENTO, CONTROLES E TRANSIÇÃO

Art. 40. Encerrada a execução, o gestor promoverá os registros pertinentes à conclusão contratual, identificando as entregas realizadas, as pendências e as ocorrências relevantes e as recomendações úteis a contratações futuras.

§ 1º Os registros finais poderão ser sucintos nos fornecimentos únicos e de baixa complexidade, respeitadas as evidências mínimas de recebimento e pagamento.

§ 2º As pendências de garantias, assistência técnica, obrigações pós-contratuais e responsabilização deverão ser identificadas para acompanhamento pela unidade competente.

§ 3º Quando aplicável, o encerramento contratual compreenderá a conferência e a devolução de bens, equipamentos e recursos públicos, a transferência de documentos, dados e conhecimentos necessários à continuidade das atividades, a revisão ou revogação dos acessos concedidos à contratada e a identificação das obrigações, garantias e responsabilidades que subsistam após o término da execução, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

Art. 41. As unidades responsáveis manterão controles sobre vigência, prazos de execução, saldos contratuais, alterações, medições, registros de ocorrência, recebimentos, pagamentos e riscos relevantes, na medida aplicável ao objeto.

§ 1º A unidade responsável pela execução deverá confrontar periodicamente os quantitativos executados, os saldos contratuais, os empenhos e os registros do Sistema de Compras, comunicando à SUPEL as divergências de sua competência que demandem atualização dos registros administrativos.

§ 2º As alterações no Sistema de Compras serão providenciadas pela unidade competente da SUPEL, mediante documentação de suporte e informações validadas pela unidade responsável, preservadas as atribuições orçamentárias, contábeis e financeiras das demais unidades.

Art. 42. Compete ao Departamento de Contratos e Acompanhamento da SUPEL, no âmbito de suas competências legais, realizar os atos administrativos de formalização, registro, publicidade e apoio técnico-operacional, sem assumir automaticamente a gestão, a fiscalização ou a decisão sobre despesas das unidades responsáveis pela execução.

§ 1º Antes do início da execução contratual, o Departamento assegurará à unidade responsável acesso ao contrato ou instrumento substitutivo, ao termo de referência e aos documentos técnicos pertinentes, às condições de execução, aos quantitativos, valores e prazos pactuados, às informações de financiamento e aos riscos relevantes, admitida a vinculação ao processo eletrônico sem duplicação de documentos.

§ 2º A unidade responsável pela execução comunicará à SUPEL a identificação dos gestores, fiscais e substitutos e eventuais pendências que possam comprometer o início regular da execução, preservadas as competências decisórias e de designação de sua autoridade.

§ 3º Nas contratações decorrentes de licitações compartilhadas, de atas gerenciadas por outros órgãos ou entidades ou de procedimentos conduzidos por consórcios públicos, a SUPEL providenciará os registros e encaminhamentos administrativos de sua competência e verificará, com as unidades responsáveis, a comprovação da publicidade dos instrumentos firmados pelo Município e de seus aditamentos, na forma da legislação aplicável.

§ 4º A atuação da SUPEL em contratações da Administração Indireta observará a autonomia administrativa das entidades, as competências legalmente estabelecidas e os instrumentos formais de atuação conjunta eventualmente necessários.

Art. 43. A Procuradoria prestará apoio jurídico nos termos de suas competências e a Controladoria exercerá suas funções de orientação normativa e avaliação independente, sem assumir a execução ordinária dos controles de gestão nem a aprovação prévia generalizada dos atos contratuais.

Art. 44. Os procedimentos poderão ser detalhados por formulários, modelos, roteiros e instrumentos operacionais compatíveis com este Decreto e com o Decreto Geral de Governança das Contratações Públicas, observadas as competências legais de elaboração, aprovação e edição de cada instrumento, vedada a criação de obrigações ou competências não previstas em norma superior.

Art. 45. As designações vigentes de gestores e fiscais dos contratos regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 permanecerão válidas até sua revisão ou substituição, quando juridicamente compatíveis com este Decreto, devendo as unidades promover sua conferência no prazo de até 60 (sessenta) dias de sua publicação.

Art. 46. Os contratos celebrados sob o regime da Lei Federal nº 8.666/1993 e de outros regimes anteriores manterão o regime jurídico e os procedimentos administrativos legalmente aplicáveis, inclusive, quando pertinentes, as disposições do Decreto Municipal nº 254/2021, preservada sua aplicação às contratações anteriores naquilo que for juridicamente cabível, nos termos dos arts. 190 e 191 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 47. Ficam revogados:

I – o Decreto Municipal nº 254, de 19 de outubro de 2021, ressalvada sua aplicação transitória e ultrativa às contratações de regime anterior, na forma do art. 46;

II – os arts. 8º a 14 do Decreto Municipal nº 074, de 17 de abril de 2024, naquilo que ainda estiverem em vigor, observadas as

disposições de transição do Decreto Geral de Governança das Contratações Públicas.

Parágrafo único. Os atos regularmente praticados sob a disciplina anterior permanecem preservados, sem prejuízo do controle de legalidade e de responsabilidades legalmente cabíveis.

Art. 48. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos atos de gestão e fiscalização posteriores à sua vigência, observados os regimes jurídicos das respectivas contratações e as disposições transitórias deste Decreto.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:C597A69C

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 239, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

ALTERA O DECRETO MUNICIPAL Nº 183, DE 9 DE SETEMBRO DE 2025, PARA ADEQUAR O PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E AO MODELO MUNICIPAL DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os arts. 7º, 11, 92, 139, 143, 155 a 163 e 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de harmonizar a apuração de infrações, a segregação de funções, a motivação, a ampla defesa e os recursos com o modelo municipal de governança das contratações públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de distinguir as providências de fiscalização e os procedimentos de apuração de responsabilidade, sem antecipar a aplicação de sanções ou comprometer o pagamento de parcelas regularmente executadas;

DECRETA:

Art. 1º O inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 183, de 9 de setembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º .....

III – Comissão de Apuração de Responsabilidade: colegiado designado para a instrução dos processos de responsabilização sujeitos ao art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas a composição, a estabilidade dos membros e as garantias processuais exigidas na legislação e neste Decreto.” (NR)

Art. 2º O art. 4º do Decreto Municipal nº 183, de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º A apuração de infrações que possam ensejar as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade será conduzida por Comissão de Apuração de Responsabilidade, observados os requisitos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º A Comissão permanente será composta por 5 (cinco) membros, sendo 3 (três) titulares e 2 (dois) suplentes, designados por portaria da autoridade competente, devendo os titulares ser servidores estáveis e observados os demais requisitos legais de composição.

§ 2º Os suplentes substituirão os titulares nas situações de impedimento, suspeição ou afastamento temporário, conforme a natureza e a duração da ocorrência, observada a composição legalmente exigida para a atuação colegiada.

§ 3º Nos procedimentos destinados exclusivamente à aplicação de advertência ou multa, poderá ser adotada instrução simplificada por agente formalmente designado, sem constituição obrigatória de Comissão, preservados o contraditório, a ampla defesa, a motivação e a decisão da autoridade competente.

§ 4º Na designação do responsável pela instrução simplificada deverão ser observados os impedimentos legais e a segregação de funções, de modo que a atuação na fiscalização ou na comunicação inicial dos fatos não implique, por si só, competência para instruir e decidir a sanção.” (NR)

Art. 3º O caput do art. 5º do Decreto Municipal nº 183, de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação, mantidos seus incisos:

“Art. 5º Compete à Comissão de Apuração de Responsabilidade, nos procedimentos cuja instrução lhe for atribuída:
.....” (NR)

Art. 4º O art. 9º do Decreto Municipal nº 183, de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º A apuração de infração administrativa será instaurada mediante ato escrito e motivado da autoridade competente, após a identificação de indícios suficientes para justificar o procedimento, observada a natureza da sanção em tese cabível.

§ 1º Quando os fatos puderem ensejar impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, a instauração será formalizada por portaria, com designação ou indicação da Comissão de Apuração de Responsabilidade competente, observada a publicidade legalmente exigível.

§ 2º Quando a imputação se restringir à advertência ou à multa, a autoridade poderá instaurar procedimento simplificado por despacho formal, com designação do agente responsável pela instrução e identificação dos fatos a apurar, preservada a documentação e a ciência do interessado.

§ 3º Se, durante a instrução simplificada, surgirem elementos indicativos de infração que possa ensejar impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, os autos serão submetidos à autoridade competente para adequação do enquadramento e instauração do rito legalmente exigível, assegurada a renovação das oportunidades de defesa necessárias.” (NR)

Art. 5º Os arts. 11 e 21 do Decreto Municipal nº 183, de 2025, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11. Instaurado o procedimento sancionatório, o interessado será intimado por meio idôneo que permita comprovar a ciência, inclusive pelo sistema eletrônico institucional, para apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, ressalvadas as hipóteses com disciplina legal específica.

§ 1º A intimação deverá identificar os fatos imputados, as cláusulas e normas pertinentes, a sanção em tese cabível, a memória preliminar de cálculo da multa, quando houver, o prazo e os meios de defesa e o acesso aos elementos da instrução.

§ 2º A publicação oficial poderá ser utilizada nas hipóteses admitidas pela legislação e pelo regime de comunicação processual aplicável,

vedada a fixação fictícia do termo inicial quando for exigível forma específica de ciência comprovada.

Art. 21. A intimação da decisão sancionatória deverá comprovar a ciência do interessado e conter a fundamentação, a sanção aplicada, a memória de cálculo quando pertinente e a indicação da via e do prazo recursal legalmente cabíveis, sem prejuízo das publicações e dos registros obrigatórios.” (NR)

Art. 6º O caput do art. 12, o art. 16 e o § 1º do art. 17 do Decreto Municipal nº 183, de 2025, passam a vigorar com a seguinte redação, mantidas as demais disposições:

“Art. 12. A Comissão de Apuração de Responsabilidade ou o agente responsável pela instrução simplificada, conforme o procedimento aplicável, poderá admitir a produção de novas provas ou determinar a juntada de documentos indispensáveis; concluída a instrução complementar, será assegurada a oportunidade de alegações finais pelo prazo legalmente exigível.

.....

Art. 16. Concluída a instrução, a Comissão de Apuração de Responsabilidade ou o agente responsável pelo procedimento simplificado encaminhará manifestação fundamentada à autoridade competente, com exame dos argumentos relevantes da defesa e indicação motivada da providência proposta, sem caráter vinculante.

Art. 17. .....

§ 1º A manifestação do órgão de assessoramento jurídico será obrigatória nos processos que possam resultar na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, e facultativa nos demais casos, a critério da Comissão, do responsável pela instrução ou da autoridade competente, ressalvadas outras hipóteses legais de análise jurídica obrigatória.” (NR)

Art. 7º Os arts. 26 a 30 do Decreto Municipal nº 183, de 2025, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26. A multa por atraso injustificado terá natureza moratória, e a multa por inexecução parcial ou total terá natureza compensatória, observadas a tipificação da infração, as cláusulas da contratação e as disposições dos arts. 156, § 3º, e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º O edital, o contrato ou instrumento equivalente e os demais documentos pertinentes deverão indicar, de maneira compatível, os fatos geradores, os percentuais aplicáveis, as bases de cálculo, os critérios de contagem e os limites da multa, consideradas as características do objeto.

§ 2º A fixação de percentuais e a aplicação da multa observarão os elementos concretos de dosimetria previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, ainda que a fórmula de cálculo esteja previamente estabelecida.

§ 3º A aplicação da multa não afasta outras sanções legalmente cumuláveis nem a obrigação de reparação integral dos danos, e sua cobrança ou compensação observará o devido processo e a constituição definitiva do crédito, nos termos da legislação aplicável.

Art. 27. Como referência municipal para a multa moratória, poderá ser previsto o percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da obrigação ou parcela em mora, limitado a 10% (dez por cento) da mesma base, observadas as exigências legais, os limites aplicáveis e as particularidades do objeto.

§ 1º Percentual, base ou limite distintos poderão ser previstos no edital ou no contrato mediante justificativa técnica e jurídica proporcional à natureza, à duração e aos riscos da obrigação, respeitados os limites legais.

§ 2º O período de mora será contado do primeiro dia seguinte ao vencimento da obrigação até o cumprimento efetivo ou o marco contratualmente previsto para seu encerramento, observadas as causas legítimas de suspensão ou prorrogação.

§ 3º O atingimento do limite da multa moratória poderá justificar avaliação de inexecução e de eventual extinção contratual, vedada a duplicidade de multas sobre o mesmo fato e a mesma parcela.

Art. 28. A multa compensatória terá as seguintes referências ordinárias, ressalvada previsão contratual distinta tecnicamente justificada e legalmente admissível:

I – inexecução parcial: de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, tomando-se 3% (três por cento) como referência inicial;

II – inexecução total: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, tomando-se 15% (quinze por cento) como referência inicial.

Parágrafo único. A decisão demonstrará as circunstâncias concretas consideradas na dosimetria e a compatibilidade do resultado com os limites legais incidentes sobre o valor do contrato.

Art. 29. A multa moratória e a multa compensatória não serão cumuladas sobre o mesmo fato e a mesma parcela, sem prejuízo da conversão admitida pelo art. 162, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou da incidência sobre fatos autônomos e parcelas distintas, devidamente individualizados.

Art. 30. O fiscal ou o gestor, conforme suas competências, instruirá a comunicação de descumprimento com a identificação das obrigações afetadas, datas, evidências, valores das parcelas, cálculo preliminar, comunicações anteriores e justificativas eventualmente apresentadas.
§ 1º A unidade competente examinará a documentação e proporá o enquadramento da ocorrência e o rito aplicável, sem substituir a autoridade responsável pela decisão.

§ 2º O procedimento destinado exclusivamente à aplicação de multa poderá utilizar formulário único, desde que reúna os elementos suficientes ao contraditório, à motivação e à rastreabilidade das decisões.” (NR)

Art. 8º O art. 33 do Decreto Municipal nº 183, de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
“Art. 33. O prazo de impedimento de licitar e contratar será fixado por decisão motivada, observado o limite máximo de 3 (três) anos estabelecido no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerados a gravidade da infração, os danos causados, as peculiaridades do caso e as circunstâncias agravantes e atenuantes, sem imposição de prazo mínimo não previsto na legislação federal.” (NR)

Art. 9º O Decreto Municipal nº 183, de 2025, passa a vigorar acrescido dos arts. 30-A e 30-B, com as seguintes redações:

“Art. 30-A. A eventual adoção de medida cautelar de retenção de créditos contratuais, destinada a resguardar possível multa ou indenização, não decorrerá automaticamente da instauração de procedimento sancionatório e dependerá de admissibilidade jurídica no caso concreto, fundamento jurídico suficiente, manifestação jurídica prévia, decisão motivada da autoridade competente e observância do regulamento municipal de Gestão e Fiscalização Contratual, quando vigente.

§ 1º A análise da medida exigirá indícios documentados, estimativa individualizada do possível crédito público, demonstração de risco concreto de não recuperação, avaliação da garantia existente e exame de providências menos restritivas.

§ 2º A medida não se confunde com glosa por obrigação não executada nem com compensação de multa definitivamente constituída; deverá preservar a parcela não alcançada por controvérsia ou cautela juridicamente válida e não constituirá aplicação antecipada de penalidade.

§ 3º Na hipótese excepcional de retenção juridicamente admitida, serão assegurados a ciência do contratado, a oportunidade de contestação, a reavaliação periódica, a liberação do excesso e o respeito aos efeitos suspensivos dos recursos antes da compensação definitiva.

§ 4º A mera irregularidade fiscal, o simples atraso ou a existência de apuração sancionatória não constituem, isoladamente, fundamento suficiente para a retenção de créditos.

Art. 30-B. Nos casos de atraso injustificado passível exclusivamente de multa moratória, sem prejuízo comprovado ao Município e sem indícios de infração que justifique sanção mais grave, poderá ser oferecida ao contratado a opção de procedimento administrativo simplificado, com redução de 50% (cinquenta por cento) da multa preliminarmente apurada, observados os requisitos legais e contratuais aplicáveis.

§ 1º A concessão do benefício dependerá do reconhecimento expresso e voluntário dos fatos e do valor da multa, da manifestação de que o contratado não pretende apresentar defesa ou recurso administrativo em relação à infração reconhecida e da concordância com o recolhimento ou a compensação legalmente admitida do valor reduzido.

§ 2º A notificação deverá apresentar os fatos imputados, as evidências disponíveis, o cálculo integral e reduzido da multa, as condições para adesão e o prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação, assegurada a alternativa de apresentação de defesa.

§ 3º A ausência de manifestação não será interpretada como adesão ou reconhecimento da infração, devendo o procedimento prosseguir pelo rito ordinariamente aplicável, com preservação das garantias legais.

§ 4º A adesão não dispensará a verificação da legalidade, a decisão administrativa motivada, os registros obrigatórios nem a observância das competências da autoridade responsável pela aplicação da sanção.

§ 5º O benefício não afastará a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente identificados, não impedirá a revisão de ato ilegal nem implicará renúncia ao acesso ao Poder Judiciário.

§ 6º A aplicação da redução observará os limites legais pertinentes, as condições previstas nos instrumentos da contratação e as disposições transitórias deste Decreto.” (NR)

Art. 10. O art. 40 do Decreto Municipal nº 183, de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 40. Da decisão que aplicar declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, dirigido à própria autoridade que tiver aplicado a sanção, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, observado o art. 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º O pedido será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu recebimento, observadas a motivação e as competências legalmente estabelecidas.

§ 2º O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente, conforme o art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.” (NR)

Art. 11. Os arts. 42, 43, 44, 46, 47 e o inciso II do art. 48 do Decreto Municipal nº 183, de 2025, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 42. A dosimetria das penalidades observará os critérios definidos no art. 13 deste Decreto e no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma individualizada e motivada.

Art. 43. A autoridade competente seguirá, para a definição da penalidade, as seguintes etapas:
I – identificar a conduta praticada e a infração legal correspondente;

II – identificar a sanção legalmente cabível e a previsão aplicável do edital ou contrato;
III – considerar os critérios de dosimetria previstos no art. 13 deste Decreto e no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
IV – demonstrar a base de cálculo, o percentual ou o prazo adotado, quando aplicável, e a observância dos limites legais;
V – registrar os fundamentos que justificaram a penalidade concretamente aplicada.

Art. 44. Para a padronização da dosimetria, serão consideradas as seguintes referências iniciais, ajustáveis mediante motivação e observância da legislação e das circunstâncias do caso:

I – multa compensatória por inexecução parcial: 3% (três por cento) sobre a obrigação não cumprida;
II – multa compensatória por inexecução total: 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;
III – impedimento de licitar e contratar: 12 (doze) meses;
IV – declaração de inidoneidade: 4 (quatro) anos.

Art. 46. A dosimetria das multas observará as referências dos arts. 27, 28 e 44, a gravidade da conduta, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a base e os percentuais previstos no edital ou no contrato, a vedação de duplicidade de punição e os limites legais.

Parágrafo único. A memória de cálculo deverá identificar a base, o percentual, os dias de mora quando houver, os fatores de dosimetria considerados e o valor final apurado.

Art. 47. Na determinação do prazo de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade serão considerados o enquadramento legal, a referência inicial do art. 44 e as circunstâncias agravantes e atenuantes, observados, respectivamente, o limite máximo de 3 (três) anos e a faixa legal de 3 (três) a 6 (seis) anos.

Art. 48. .....

II – os critérios de dosimetria do art. 13 considerados no caso e seus reflexos sobre a decisão.” (NR)

Art. 12. O art. 64 do Decreto Municipal nº 183, de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
“Art. 64. Permanecem revogados os arts. 18 a 21 do Decreto Municipal nº 074, de 17 de abril de 2024, sem prejuízo das demais disposições de revogação e transição previstas no Decreto Municipal de Governança das Contratações Públicas.” (NR)

Art. 13. As disposições de natureza procedimental deste Decreto aplicam-se aos atos praticados após sua entrada em vigor,

preservados os atos regularmente realizados sob a disciplina anterior e as garantias dos interessados.

§ 1º As novas referências de percentuais de multas, as condições sancionatórias e outras disposições materiais mais gravosas observarão a irretroatividade e as previsões dos editais e contratos, vedada sua utilização para modificar unilateralmente as condições de contratações em curso.

§ 2º As regras relativas a retenção cautelar de créditos não constituem autorização genérica para bloqueio de pagamentos e somente serão utilizadas nas hipóteses em que houver fundamento jurídico suficiente e quando atendidas as condições legalmente exigíveis.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:2C1304C5

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 977, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede auxílio-doença ao servidor **MARCIO DA COSTA MURATA** e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 1902/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de auxílio-doença ao servidor **MARCIO DA COSTA MURATA**, Matrícula 23859 e 24058, Assessor de Assuntos Políticos e Administrativos, lotado no Gabinete do Prefeito, pelo período de 11/11/2026 a 10/12/2026**.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de Novembro de 2026.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:199F7D6E

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 979, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede férias a servidora **Beatriz de Oliveira Cardoso** e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 10-115/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias a servidora **Beatriz de Oliveira Cardoso,** Professor-Supervisor, matricula 23947, pertencente á Secretaria Municipal de Educação, para gozo no período de **01/12/2026 a 30/12/2026**, referente ao período aquisitivo de férias de 12/03/2025 à 11/03/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:C1A4C8D8

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 980, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede Licença-prêmio por Assiduidade a servidora **SIMONE BATISTA DE SOUZA** e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 10-1542/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença-Prêmio por Assiduidade a servidora **SIMONE BATISTA DE SOUZA**, cargo Agente Comunitário De Saúde, lotada nesta Secretaria Municipal de Saúde, para gozo no período de 01/12/2026 à 28/02/2027, **referente ao período aquisitivo de** 16/07/2010 à 15/07/2015**.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:4B982D24

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 981, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede folga à servidora **MARIA CRISTINA DOS SANTOS VIEIRA DOS REIS**, sem prejuízo de sua remuneração, em razão da prestação de serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2022 e 2024, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, e considerando o Processo n° 10-1758/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora **Maria Cristina dos Santos Vieira dos Reis,** mat. 24288, lotada na E.M.E.I.F. 07 de Setembro, a se ausentar de suas atividades, sem qualquer prejuízo à sua remuneração nos dias **27/11, 30/11 e 01/12 a 04/12//2026**, por motivo de prestação de serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2022 no 1º e 2º turno e nas eleições de 2024 1º turno pela Justiça Eleitoral, conforme artigo 98 da Lei 9.504/97.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:BF19A103

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 982, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede férias a servidora **LUZINETE GONÇALVES SILVA** e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 10-656/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias a servidora **LUZINETE GONÇALVES SILVA,** cargo Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para gozo no período de **17/12/2026 à 02/01/2027**, referente ao período aquisitivo de férias de 15/03/2025 à 14/03/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:A041057E

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 983, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede auxílio-doença a servidora **SILVANA MOREIRA DE PRADO** e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 2032/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 60 (sessenta) dias de auxílio-doença à servidora **SILVANA MOREIRA DE PRADO**, cargo Agente Comunitário de Saúde, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 26/09/2026 a 24/11/2026**.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao período de 26/09/2026 a 24/11/2026.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:0D8F5264

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 984, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede Licença-prêmio por Assiduidade a servidora **QUELLI JANAINA MENDES DA COSTA** e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 10-1676/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença-Prêmio por Assiduidade a servidora **QUELLI JANAINA MENDES DA COSTA**, cargo Agente de Endemias, lotada nesta Secretaria Municipal de Saúde, para gozo no período de 01/12/2026 à 28/02/2027, referente ao período aquisitivo de 17/06/2008 - 16/06/2013**.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:E4DFE3A1

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 985 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede afastamento a servidora **RUTE DOS SANTOS SOUZA** sem qualquer prejuízo a sua remuneração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, e processo n° 10-1557/2026.

Considerando a Lei Complementar 005/2009:

Art. 105. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

III - até oito dias por motivo de:

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados e irmãos;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora **RUTE DOS SANTOS SOUZA,** cargo comissionado de Encarregada de Setor de Serviços de Manutenção da Unidade Básica de Saúde, a se ausentar de suas atividades, sem qualquer prejuízo, no período de **08 (oito) dias** de **12/11/2026 a 19/11/2026.**

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação**, retroagindo seus efeitos pelo período de 12/11/2026 a 19/11/2026**.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:DC69BCE1

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 986, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Nomeia **PATRICIA SOARES DE SOUSA** para ocupar o cargo comissionado de Chefe de Divisão de Apoio ao Hospital Municipal SEDE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei

Orgânica Municipal, considerando o contido no Processo Eletrônico Municipal nº 10-2261/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **PATRICIA SOARES DE SOUSA,** CPF XXX. 997.402-XX, para ocupar o cargo comissionado de Chefe de Divisão de Apoio ao Hospital Municipal SEDE da Secretaria Municipal de Saúde, com as atribuições definidas na Lei de Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:CAF3E0F9

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 987 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Altera membro do Comitê de Acompanhamento da ATM, designado pela Portaria nº 077/2026, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 2754/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição dos membros do Comitê de Acompanhamento da ATM, instituído pela Portaria nº 077/2026 — que tem por atribuição coordenar, acompanhar e monitorar a elaboração e a execução do Plano de Ação a ser encaminhado ao Tribunal de Contas, bem como promover a articulação entre os órgãos envolvidos —, passando a vigorar com a seguinte alteração no âmbito da Secretaria Municipal de Administração:

Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:
Servidor: Talles Eduardo dos Santos
Cargo/Função: Diretor de Planejamento, Orçamento e Gestão

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 077/2026.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:8569E31E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PARECER

PARECER CME Nº 02/2026

Interessado: ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JONATAS COELHO NEIVA

Assunto: Regularização de Lacuna Escolar.

Relatora: SHEYLA CRISTINA MORAES ALMEIDA

I – IDENTIFICAÇÃO
Trata-se de solicitação feita pela Escola Municipal de Ensino Fundamental Jonatas Coelho Neiva, referente ao Ofício de 03/03/2026, com vistas a regularização de lacuna escolar do aluno VICTOR ALEXANDRE DE SOUZA MAGALHÃES.

II – HISTÓRICO
Conforme o relato da Diretora, Senhora Lindinalva Sacramento, documento anexo , o aluno citado, foi matriculado no 5º ano “A”, visto que o(a) funcionário(a) da secretaria ao ler o documento para efetuar a matrícula recebeu apenas a declaração constando que o aluno havia cursado o 4º ano do ensino fundamental, conforme data constante na declaração emitida, desta forma configurou que o referido estava apto para cursar o 5º ano do ensino fundamental. Esta lacuna não foi detectada, pelo fato de que o aluno apresentava bom rendimento e era frequente nas aulas, inclusive participou do processo de enturmação, procedimento este citado no documento oriundo da Escola Jonatas Coelho Neiva, orientado pela Secretaria Municipal de Educação, através da Coordenação do Ensino Fundamental, sendo que o aluno não apresentou dificuldades em sua aprendizagem.
Ocorre que ao receber o Histórico da escola Som da Craviola, emitido no mês de dezembro de 2025, foi constatado que o aluno deveria ter sido matriculado no 4º ano do ensino fundamental no ano de 2025, esta situação não foi observada anteriormente pelo fato de que durante o ano letivo a família não se manifestou e não foi solicitado por parte da secretaria da escola, o histórico escolar do aluno, o que demonstra a inobservância por parte da Escola Jonatas Coelho Neiva quanto a documentação dos alunos. Verificou-se ainda que a documentação do aluno ou seja a ficha de matrícula não está assinada pela gestora, procedimento que deve ser adotado no momento que o aluno adentra ao estabelecimento de ensino e é matriculado.
Documentos analisados

- Certidão de Nascimento
- Guia de Transferência da Escola Som da Craviola
- Ficha de Matrícula
- Histórico Escolar emitido pela Escola Som da Craviola
- Histórico Escolar emitido pela Escola Jonatas Coelho Neiva

III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Considerando a Resolução CNE/CEB Nº 4/2010 que prevê a autonomia dos Conselhos Municipais de Educação no que se refere a criar resoluções, pareceres e normas para organizar o funcionamento da educação no município, como por exemplo:

- matrícula e transferência de alunos
- regularização da vida escolar
- organização curricular
- avaliação e acompanhamento escolar

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, no seu artigo 24, que trata da Classificação e Promoção, o inciso II diz que a classificação pode ocorrer por promoção (aproveitamento) ou transferência. Assim, a classificação independente de escolaridade anterior é permitida, exceto na primeira série do ensino fundamental, sendo que a escola poderá :

- realizar avaliações para classificação ou reclassificação;
- a decisão deve ser pedagógica e registrada pela escola em ata através do Conselho de Professores / Conselho Escolar

Considerando a Resolução nº 1.315/2021 CEE, no seu artigo 3º, que diz que a lacuna na vida escolar caracteriza-se quando o estudante

estiver cursando determinada série/ano e não tenha concluído série/ano anterior, observadas as seguintes regras:
I- quando a lacuna constatada não tenha decorrido de matrícula dolosa na série/ano escolar posterior, dentro da mesma etapa de ensino, caberá ao Conselho de Professores da mesma instituição de ensino, onde essa lacuna tiver sido detectada, analisar o desempenho do estudante na série/ano posterior, e decidir sobre a regularização de sua vida escolar, com a lavratura de ata e anotação nos assentamentos escolares do aluno. Assim determinando :

- Análise do Histórico escolar;
- Avaliação do estudante para verificar se ele possui as competências da série/ano em que há a lacuna;
- Decisão do Conselho de Professores da escola sobre a regularização.
- Registro formal em ata e nos documentos escolares.

III -ANÁLISE TÉCNICA
Ao analisar a documentação do aluno expedida pela Escola Som da Craviola , observou-se que houve uma interpretação equivocada por parte do servidor/servidora, em relação à declaração recebida e que não houve por parte da secretaria da Escola Jonatas Coelho Neiva um procedimento doloso, ou seja interesse em avançar o aluno. Verificou-se ainda que não foi solicitado o Histórico dentro de um prazo hábil, no decorrer do ano letivo, o que inviabilizou a possibilidade de detectar o ocorrido. Não consta na documentação analisada, registro de convocação da família para reuniões bimestrais e ou solicitações de entrega de documentos.
No que diz respeito ao rendimento escolar, as notas obtidas e o desempenho escolar demonstram se tratar de um aluno que tem em sua trajetória escolar as habilidades necessárias para dar continuidade aos estudos no 6º ano. Luckesi (2005) destaca que “o papel da avaliação é diagnosticar a situação da aprendizagem, tendo em vista subsidiar a tomada de decisão para a melhoria da qualidade do desempenho do educando”. Nesse contexto, a avaliação, segundo o autor, é processual e dinâmica. Dentro deste enfoque, percebe-se que não se fez necessário a intervenção do docente da turma na qual o aluno foi matriculado. Como afirma Hoffmann (1993), “a avaliação é uma reflexão permanente sobre a realidade, e acompanhamento, passo a passo, do educando, na sua trajetória de construção do conhecimento”.
Desta forma não há outro procedimento a ser indicado a não ser que a escola propicie ao aluno a oportunidade de realizar avaliações pertinentes ao 4º ano, para que assim o aluno possa obter as notas necessárias e avançar para o 5º ano e de acordo com os resultados das avaliações tenha sua vida escolar regularizada, podendo ser matriculado no 6º ano do ensino fundamental, prosseguindo assim em sua vida acadêmica .

IV – INDICAÇÕES / RECOMENDAÇÕES DA RELATORA
Indicação: Diante da análise documental e em conformidade com as normas educacionais vigentes, a relatoria indica a criação de Resolução, via Conselho Municipal de Educação em conformidade com a legislação, para sanar esta e outras situações que possam advir de procedimentos desta natureza e que possam ocorrer nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

Recomendações:
Para a Secretaria Municipal de Educação

- Notificar a gestora da Escola quanto aos trâmites realizados pela equipe da Secretaria Escolar, para redobrar a atenção por ocasião de recebimento de documentação advinda de outras escolas, no ato da matrícula dos alunos, assim como a organização de todos os documentos inclusive de professores e demais servidores da escola.
- Realizar a orientação aos funcionários da Secretaria da escola, Jonatas Coelho Neiva quanto a interpretação, recebimento e organização dos documentos intensificando a Inspeção Escolar;
- Acompanhar a elaboração e a realização das avaliações referentes ao aluno VICTOR ALEXANDRE DE SOUZA MAGALHÃES, assim como a escrituração da documentação a ser expedida.

Para a Escola Jonatas Coelho Neiva

- Notificar via documento a Secretária da escola quanto aos procedimentos que devem ser adotados no ato da matrícula por parte dos servidores da secretaria;
- Promover em parceria com a SEMED, oficinas para estabelecer um diálogo com os(as) servidores(as) da Secretaria da escola, com vistas a orientação quanto às responsabilidades, no que se refere ao recebimento, e escrituração de documentos pertinentes aos alunos, professores e demais funcionários da escola, propiciando a organização da documentação como um todo;
- Realizar reunião com a equipe Pedagógica para a tomada de providências;
- Reunir o Conselho de Professores/Conselho Escolar, para deliberar sobre a situação do aluno e posteriormente promover elaboração das avaliações com base nos conteúdos do 4º ano do ensino fundamental em todos os componentes curriculares;
- Organizar o calendário em tempo hábil, informando para a família a data das avaliações, indicando os conteúdos que serão abordados nas avaliações.
- Convocar a família e comunicar os trâmites que serão realizados em relação a lacuna escolar do aluno;
- Encaminhar ao Conselho de Educação - CME cópia dos procedimentos realizados pela escola para sanar a situação ocorrida;
- O prazo para o cumprimento das recomendações será de 15 dias úteis a contar do recebimento e ciência deste documento.

IV – VOTO DO RELATOR
Diante do exposto, considerando os fatos apresentados referente à lacuna escolar do aluno VICTOR ALEXANDRE DE SOUZA MAGALHÃES, bem como as circunstâncias expostas e os motivos que a ocasionaram, entende-se que tal situação não deve constituir impedimento à continuidade da vida escolar. Dessa forma o voto é FAVORÁVEL ao deferimento do pleito, com as recomendações e os aperfeiçoamentos indicados neste parecer.

V – CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO
Encaminhe-se o presente parecer à Secretaria Municipal de Educação de Candeias do Jamari–RO, na pessoa da senhora Clarice Lemos Ferreira, para conhecimento e adoção das providências cabíveis, após a apreciação e deliberação pelo colegiado do Conselho Municipal de Educação.

Este parecer deverá integrar os registros oficiais do CME, acompanhado da respectiva ata de deliberação, após sua aprovação pelo colegiado.

Candeias do Jamari–RO, 11 de novembro de 2026.

OLAVO BERNARDO DA ROCHA FILHO
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Relatora: Sheila Cristina Moraes Almeida - Conselho Municipal de Educação – CME

DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO
(X) Aprovado por unanimidade
( ) Aprovado por maioria
( ) Não aprovado

Publicado por:
Joao Bento de Oliveira
Código Identificador:156B6FDF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 050/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1332-05/2026

Espécie: Dispensa de Licitação com fundamento no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021;

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de camisetas destinadas à promoção de evento em alusão às campanhas Outubro Rosa e Novembro Azul, promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

FORNECEDOR: HOMEL IND. E COM. LTDA
CNPJ: 63.750.350/0001-95
ENDEREÇO: R FRUTAL 896 / FLORESTA / PORTO VELHO / RO / 76806-210

VALOR TOTAL R$: 7.900,00 (Sete mil e novecentos reais)

Itapuã do Oeste/RO, 18 de novembro de 2026.

LUCILAINE VEIGA DE SOUZA VOLET DE CASTRO
Agente de Contratação
PORTARIA N.º 078/GAB-PMIO/2025

Publicado por:
Lucilaine Veiga de Souza Volet Castro
Código Identificador:D7BD777C

RECURSOS HUMANOS
PORT. N°391 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO LEANDRO DA SILVA PAIVA, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL - SEMOSP.

PORTARIA Nº 391/GAB-PMIO/2026 Itapuã do Oeste/RO, 16 de novembro de 2026.

Dispõe sobre a nomeação **LEANDRO DA SILVA PAIVA**, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL - SEMOSP**.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 171, de 09 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Organização Político-Administrativa da Administração do Município de Itapuã do Oeste/RO;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 174, de 15 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 171/2025 que trata da Organização Político-Administrativa da Administração do Município de Itapuã do Oeste/RO;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **LEANDRO DA SILVA PAIVA**, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP**.

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

Art. 3º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicado por:
Francilene Ferreira da Conceição
Código Identificador:C1741A14

RECURSOS HUMANOS
PORT. N°392 DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR WESLEY RODRIGUES DAS NEVES DO CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO SETOR ESTATÍSTICO E CONTROLE DE SISTEMAS - SEMSAU.

PORTARIA Nº 392/GAB-PMIO/2026 Itapuã do Oeste/RO, 16 de novembro de 2026

Dispõe sobre a exoneração do servidor **WESLEY RODRIGUES DAS NEVES** do cargo em Comissão de **CHEFE DO SETOR ESTATÍSTICO E CONTROLE DE SISTEMAS - SEMSAU**.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 171, de 09 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Organização Político-Administrativa da Administração do Município de Itapuã do Oeste/RO;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 174, de 15 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 171/2025 que trata da Organização Político-Administrativa da Administração do Município de Itapuã do Oeste/RO.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor **WESLEY RODRIGUES DAS NEVES**, Matricula **6801**, do cargo em Comissão de **CHEFE DO SETOR ESTATÍSTICO E CONTROLE DE SISTEMAS**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU**.

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

Art. 3º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicado por:
Francilene Ferreira da Conceição
Código Identificador:086FCECB

RECURSOS HUMANOS
PORT. N°393 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA GLENDA RANAR SANTOS DANTAS PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO SETOR ESTATÍSTICO E CONTROLE DE SISTEMAS - SEMSAU.

PORTARIA Nº 393/GAB-PMIO/2026 Itapuã do Oeste/RO, 16 de novembro de 2026

Dispõe sobre a nomeação da servidora **GLENDA RANAR SANTOS DANTAS** para exercer o cargo em Comissão de **CHEFE DO SETOR ESTATÍSTICO E CONTROLE DE SISTEMAS - SEMSAU**.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 171, de 09 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Organização Político-Administrativa da Administração do Município de Itapuã do Oeste/RO;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 174, de 15 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 171/2025 que trata da Organização Político-Administrativa da Administração do Município de Itapuã do Oeste/RO.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **GLENDA RANAR SANTOS DANTAS**, Matricula **6817**, para exercer o cargo em Comissão de **CHEFE DO SETOR ESTATÍSTICO E CONTROLE DE SISTEMAS**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU**.

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

Art. 3º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicado por:
Francilene Ferreira da Conceição
Código Identificador:578F5A17

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
AVISO Nº2/2026/EMDUR-GABPRES

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 93/EMDUR/2026

A Empresa de Desenvolvimento Urbano-EMDUR, por intermédio da Comissão de Planejamento, Organização e Acompanhamento da realização do evento Natal Porto Velho Luz 2026, em cumprimento a Lei nº 13.303/2016, Resolução n° 01/2024/EMDUR, Decreto Municipal nº 15.353/2018, e Lei 2.523/2018, torna pública o seguinte chamamento público: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 93/EMDUR/2026,PROCESSO N°: 015.001984/2026-24.

CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de propostas de apoio privado para a execução de atividades e atrações complementares ao Natal Porto Velho Luz 2026.

ENTREGA DAS PROPOSTAS: ATÉ 25/11/2026;
Local para entrega das propostas e documentação de habilitação jurídica: gabinete@emdurportovelho.com.br

OUTRAS INFORMAÇÕES:
O Edital poderá ser examinado e obtido junto à Empresa de Desenvolvimento Urbano-EMDUR, na Av. Rio de Janeiro, nº 6863 - Bairro Lagoinha - CEP 76.829-654 - Porto Velho - RO, telefones: (69) 3901-8603, em dias úteis no horário de 8h às 14h (horário de Porto Velho/RO) ou ainda, no site: www.emdurportovelho.com.br.

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8729EB86

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 644, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

Portaria nº 644, de 16 de novembro de 2026

A DIRETORA PRESIDENTE - INTERINA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27, incisos IX e XII, da Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022;

RESOLVE:

ALTERAR o gozo de férias da servidora GEOVANA GABRIELA FRAGOSO SILVA, matrícula nº 182934-0, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE ATOS E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**,** referente ao período aquisitivo de 2025/2026, anteriormente previstos para: 23/11/2026 a 02/12/2026, para usufruto pelo período de: 16/03/2027 a 25/03/2027, conforme Processo SEI nº 011.001819/2026-11.

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

PRISCILLA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA

DIRETORA PRESIDENTE
Interina

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E370DC9A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 646, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A Diretora-Presidente Interina do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 11.973, de 10 de fevereiro de 2011, e nos termos da Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022,

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **DURVANILSON SOUZA DA SILVA**, matrícula nº 170-0, do quadro de servidores desta autarquia, para

responder pelo cargo em comissão de **GESTOR DE ATOS E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS,** em substituição ao titular **SÁVIO GOMES DE BRITO,** matrícula nº 104, no período de **05/01/2027** a **24/01/2027**, referente a férias oficiais programadas, conforme processo SEI nº 006.000820/2026-99.

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

PRISCILLA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA

DIRETORA PRESIDENTE
Interina

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:901574A5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SUBPROCURADORIA DE PROCESSOS DISCIPLINAR - PORTARIA Nº 198/CD/SPPD/PGM/2026

Porto Velho, 17 de novembro de 2026.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, a partir de 17/10/2026 o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Processante constituída por intermédio da Portaria nº 151/CD/SPPD/PGM/2026, de 17 de agosto de 2026, nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 009.003010/2025-83**, nos termos do art. 186 da Lei Complementar nº 385/2010.

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

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2EC35903

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1718/2026/CDCS/DGP/SEMAD, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO o art. 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786 de 01/07/2010.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **ROSILDA TORQUATO DA COSTA,** cadastro nº 99376, para exercer, no período de **21/10/2026 a 03/11/2026,** o Cargo em Comissão de **Chefe II, DAS-03,** da **Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social - SEMIAS**, em substituição à titular **RAIMUNDA MONTEIRO EVANGELISTA**, cadastro nº 197964, em razão de licença médica, conforme Processo SEI nº 012.008537/2026-26.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7948A43E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1719/2026/CDCS/DGP/SEMAD, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO o art. 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786 de 01/07/2010.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **KEITIANE OLIVEIRA PEGO,** cadastro nº 100610, para exercer, no período de **09/11/2026 a 28/03/2027,** o Cargo em Comissão de **Secretária de Escola, DAS-01,** da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED,** em substituição à titular **RARISSA SANTOS FIRMO,** cadastro nº 1002267, em razão de L**icença Maternidade,** conforme Processo SEI nº 004.015986/2026-20.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:012B865E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1720/2026/CDCS/DGP/SEMAD, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO o art. 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786 de 01/07/2010.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **YASMIN SILVA MENEZES,** cadastro nº 10081457, para exercer, no período de **12/11/2026 a 01/12/2026,** o Cargo em Comissão de **Gerente II, DAS-05,** da **Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN,** em substituição à titular **CREUZIANE FRANCA LABORDA,** cadastro nº 10078663, em razão de férias, conforme Processo SEI nº 023.008997/2026-25.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5D195758

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1721/2026/CDCS/DGP/SEMAD, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO o art. 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786 de 01/07/2010.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **ANTONIA MARCELIA DA SILVA,** cadastro nº 10079951, para exercer, no período de **23/11/2026 a 02/12/2026,** o Cargo em Comissão de **Assessor Técnico I, DAS-06,** da **Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN,** em substituição à titular **EDICLEIA BARBOZA PEREIRA DE SOUZA NERES,** cadastro nº 10080121, em razão de férias, conforme Processo SEI nº 023.009795/2026-09.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B23F6F9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1722/2026/CDCS/DGP/SEMAD, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO o art. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR a redução de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, do servidor **SÉRGIO DIAS GARCIA,** cadastro nº 175233, ocupante do cargo de **Odontólogo**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA,** no período de **21/10/2026 a 20/10/2027,** conforme processo SEI nº 017.013776/2026-58.

Art. 2º O servidor terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EE9A91C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1723/2026/CDCS/DGP/SEMAD, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO o art. 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786 de 01/07/2010.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **OSMAR BRASILEIRO CARDOSO FILHO,** cadastro nº 188004, para exercer, no período de **01/12/2026 a 30/12/2026,** o Cargo em Comissão de **Gerente II, DAS-05,** da **Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI**, em substituição ao titular **MICHEL TEIXEIRA LIMA,** cadastro nº 98451, em razão de férias, conforme Processo SEI nº 003.000865/2026-93.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:712D7F82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1724/2026/CDCS/DGP/SEMAD, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO o art. 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786 de 01/07/2010.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **JEFESSON SILVA DE SALES,** cadastro nº 25165, para exercer, no período de **11/12/2026 a 30/12/2026,** o Cargo em Comissão de **Supervisor de Controle, DAS-05**, da **Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI**, em substituição à titular **RAFAHELE RODRIGUES SALES**, cadastro nº 42028, em razão de férias, conforme Processo SEI nº 003.000755/2026-21.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D54021B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1725/2026/CDCS/DGP/SEMAD, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO os arts. 23, 38, e 116 da Lei Complementar n° 385, de 01/07/2010, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o art. 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M. nº 3.871, de 01/11/2010.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER A CEDÊNCIA à servidora **ASSUNCAO DE MARIA SERRAO FERREIRA,** cadastros nº 37318 e nº 179285, ocupante do cargo de **Professor**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED,** pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, para a **Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL**, **com ônus** para o Município de Porto Velho, **a contar da data de publicação desta portaria no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia até 31/12/2026**, conforme Processo SEI nº 010.000622/2026-66.

Art. 2º A cedência poderá ser cessada a qualquer momento, por interesse do órgão cessionário ou cedente, que deverá oficializar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

Art. 3º Ao término da cedência fica obrigatória à apresentação imediata à Divisão de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, para fins de lotação, sob pena de atribuição de faltas injustificadas.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:653BDE2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1726/2026/CDCS/DGP/SEMAD, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO o art. 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786 de 01/07/2010.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **JONATAN CARVALHO DA SILVA,** cadastro nº 270538, para exercer, no período de **11/12/2026 a 30/12/2026,** o Cargo em Comissão de **Gerente II, DAS-05**, da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, em substituição ao titular **JOSE MARIA MIRANDA MARTINS**, cadastro nº 10480, em razão de férias, conforme Processo SEI nº 005.021669/2026-32.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9BF47F23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1727/2026/CDCS/DGP/SEMAD, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO o art. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a redução de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, à servidora **RENATA AGOSTINHO DE GASPARI**, cadastro nº 111203, ocupante do cargo de **Médico**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, a contar da data de publicação desta portaria no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia,** conforme processo SEI nº 017.014407/2026-82.

Art. 2º A servidora terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DC3A9125

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1728/2026/CDCS/DGP/SEMAD, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO o art. 106, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

CONCEDER 03 (três) anos de **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR,** ao servidor **JOÃO BATISTA DOS SANTOS RIBEIRO,** cadastro nº 169905, ocupante do cargo de **Gari**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA,** no período de **01/01/2027 a 30/12/2029,** conforme Processo SEI nº 019.004724/2026-71.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:69F48DCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1729/2026/CDCS/DGP/SEMAD, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 1º, inciso XVI, c/c o inciso XXII, do Decreto nº 22.325, de 11/08/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4296, de 12/08/2026.

CONSIDERANDO o art. 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M. nº 3.786 de 01/07/2010.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **JESSICA TRAJANO ALENCAR FERREIRA,** cadastro nº 269680, para exercer, no período de **29/10/2026 a 11/11/2026,** o Cargo em Comissão de **Diretor I, DAS-08**, da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, em substituição à titular **FABIANA HELEN MELO NERES FERNANDES**, cadastro nº 10081196, em razão de licença médica, conforme Processo SEI nº 005.020785/2026-34.

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D9EE9837

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS,CONVÊNIOS E LICITAÇÕES- SMCL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 1.000/2025, publicada no DOMER n. 3892, de 08.01.2025, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso IV do art. 71 da Lei nº 14.133/21;
Considerando o certame deflagrado no processo administrativo nº 017.008291/2026-42, cujo objeto é **Sistema de Registro de Preços – SRP para eventual Aquisição de materiais de pintura destinados à execução de serviços de manutenção, conservação, recuperação e revitalização das unidades administrativas do Município de Porto Velho, especialmente aquelas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, por intermédio do Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos – DRLP, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal Administração - SEMAD e a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho**, licitado por meio do **Pregão Eletrônico Nº 363/2026/SMCL/PVH** – UASG: 925172;
Considerando o Parágrafo Único do Art. 8º do Decreto Municipal nº 20.205, de 12.07.2024, publicado no D.O.M.E.R n. 3769, de 15.07.2024;
RESOLVE ADJUDICAR E HOMOLOGAR o objeto do certame acima em favor da empresa:

COMÉRCIO DE TINTAS RIO MACHADO LTDA, CNPJ: 11.055.272/0001-05, vencedora do Lote Único**,** ofertando o valor total de **R$ 101.779,12** (Cento e um mil, setecentos e setenta e nove reais e doze centavos).

Publique-se para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e deem-se os demais encaminhamentos, na forma da lei.

Porto Velho/RO, 18 de Novembro de 2026.

I AN BARROS MOLLMANN
Secretário Executivo de Gestão de Licitações

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C3B724C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS,CONVÊNIOS E LICITAÇÕES- SMCL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº10/2026/SMCL-SEL-RIOMADEIRA

Porto Velho, 17 de novembro de 2026.

O Secretário Municipal de Gestão de Licitações - SEL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal n. 1.000/2025, em atendimento ao que dispõe o art. 71, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021;
Considerando a **Concorrência Eletrônica nº 90.012/2026/SMCL/PVH**, **divulgação no Compras.gov identificado sob o nº 244/2026**, UASG: 925172, instaurado no âmbito do Processo Administrativo nº 019.000984/2026-77, cujo objeto é Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para a execução de Pavimentação em Blocos Intertravados com Drenagem Pluvial (superficial e profunda) nas ruas Pirarara, Piramutaba, Pacu, Apapá, Cará, Mandí e Tamuatá, localizadas no Bairro Lagoa II, visando atender à Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.
RESOLVE **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** o objeto do certame em favor da empresa:

ENGERAL CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº **34.719.674/0001-62**, vencedora do Lote único, ofertando o valor total de R$ 5.949.999,00 (cinco milhões, novecentos e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais).
Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

IAN BARROS MOLLMANN
Secretário Executivo de Gestão de Licitações - SMCL

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CE0892AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE- SEMDEC
EDITAL N.º 18/2026/GAB/SEMDEC, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

NOTIFICAÇÃO DE TITULARES DE DIREITOS E TERCEIROS INTERESSADOS PARA COMPROVAÇÃO DE CADEIA DOMINIAL EM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade (SEMDEC)**, no exercício de suas atribuições legais, com o fito de garantir transparência e dar prosseguimento aos trâmites processuais, cujo objetivo é a **notificação de interessados para fins de conhecimento e manifestação**.

Considerando os autos do Processo Administrativo SEI n.º 016.004134/2025-97, tendo como parte interessada **MARIA ALVES PEREIRA DA SILVA**, com o objeto de solicitação de Escritura Plena do lote localizado na Rua Do Lua, 610, Floresta, cadastrado nesta municipalidade sob inscrição fiscal nº **01.07.010.0268.001**, registrado no Cartório de Registro de Imóveis - CRI do 2º Ofício sob **matrícula nº 24.046** em favor do Município de Porto Velho (**ID 0820640**).

Considerando que o imóvel supracitado encontra-se com situação fiscal regular perante a Secretaria Municipal de Economia (SEMEC);

Considerando o disposto no **Despacho n.º 399/2026/SPFUN/PGM**, de 12 de novembro de 2026, o qual orienta quanto à necessidade de publicidade do ato administrativo e da verificação da cadeia dominial;

Considerando que foram empreendidas todas as diligências técnicas cabíveis para instrução e continuidade do processo.

RESOLVE:
TORNAR PÚBLICA a Notificação de possíveis titulares de direitos e demais interessados para que se manifestem no procedimento administrativo supracitado, especialmente, sobre a cadeia dominial do imóvel.

1. DA NOTIFICAÇÃO
1.1 Por meio deste Edital, **ficam notificados os possíveis titulares de direitos e demais interessados** para apresentarem suas manifestações no processo administrativo mencionado, especialmente sobre a cadeia dominial do imóvel.

2. DA MANIFESTAÇÃO, LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO
2.1 Os interessados terão o prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de publicação deste edital no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, para apresentar manifestação fundamentada, caso entendam pertinente.

2.2. A presente notificação será publicada **uma única vez** no **Diário Oficial dos Municípios (AROM)**, disponível em: http:// www.diariomunicipal.com.br.

2.3. As referidas publicações ficarão disponíveis para consulta no site da AROM, e poderá ser consultada também, a qualquer tempo, no site da SEMDEC, por meio do Menu "**Acesso Rápido > Diário Oficial (AROM)",** disponível na página inicial do site *(http:// semdec.portovelho.ro.gov.br).*

2.4. Advertimos, ainda, que se **não houver manifestação expressa** por parte dos interessados no prazo estipulado, **será presumida a concordância com os procedimentos administrativos** adotados e consequentemente o prosseguimento da tramitação, com o arquivamento dos processos supraindicados.

2.5. Para apresentação da manifestação, os interessados poderão comparecer à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade (SEMDEC)**, situada na **Rua Abunã, n.º 868, Bairro Olaria – CEP 76.801-292 – Porto Velho/RO**, no horário de expediente das **8 às 14 horas,** ou utilizar meios eletrônicos quando disponíveis.

RAIMUNDO DE ALENCAR MAGALHÃES
Secretário Municipal de Desenvolvimento da Cidade

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6446E4F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 284/2026

CONTRIBUINTE	**RUY LUIZ TAVARES RIBAS**
ENDEREÇO	**RUA: ANTÔNIO VIOLÃO, Nº 5048**
BAIRRO	**ESCOLA DE POLÍCIA**
AUTO DE INFRAÇÃO	**4869/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.23.113.0195.001**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**08/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**09/11/2026**
PROCESSO	**016.013307/2026-49**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 10/11/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 09 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0EE21A96

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº620, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a nomeação de membros para composição da Comissão Especial de Recebimento no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, para recebimento

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições

legais, considerando o disposto no artigo 73, inciso I, alínea “b”, e o artigo 67 da Lei Federal 8.666 de julho de 1993

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os(as) servidores abaixo nominados para constituírem a Comissão Especial para Recebimento dos materiais referentes aos Processos descritos abaixo:

Processo nº 004.013445/2026-67– Pregão Eletrônico SRP nº 033/2025 - aquisição de uniformes e calçados escolares destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Porto Velho/RO.

I – Marcos Aurélio Furukawa, matrícula nº38316, na função de **Presidente** ;
III – Talita Vitória Santana Mattos, matrícula nº 10081555, na função de **Membro**;
IV – André Luccas de Jesus Souto, matrícula nº10080838, na função de **Membro**.

Art. 2º – A Comissão Especial de Recebimento procederá ao recebimento definitivo dos materiais acima mencionados adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação, gozando de prerrogativa para negar-lhes em caso de não adequação às especificações da respectiva nota de empenho, ou quaisquer outras situações que prejudique a utilidade do bem adquirido. Também será responsável por:

I – Fiscalizar o serviço de entrega, despacho e distribuição dos materiais;
II – Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, tomando as providências necessárias e as correções devidas.
III – Informar ao DA, sempre que necessário, das eventuais inexecuções dos fornecedores e entregas, ainda que parciais, de maneira a dar conhecimento da irregularidade apontada para que os mesmos sejam notificados e/ou penalizados e possam regularizar o serviço de acordo com o que determina a legalidade.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data retroativa de 01/11/2026.

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

DÉBORA LÚCIA RAPOSO DA SILVA
Secretária Municipal de Educação – SEMED
Decreto nº3.811/I, de 29 de Outubro de 2026

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8FCE236C

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 109/2026/PGM

Processo Administrativo: nº 012.004220/2026-11
Data de Assinatura: 17/11/2026
Concedente: Município de Porto Velho (por meio da Secretaria Municipal de Inclusão e de Assistência Social – SEMIAS)
Representante:PAULO AFONSO FERREIRA JÚNIOR (Secretário)
Conveniada (OSC):**ASSOCIAÇÃO DO OBSERVATÓRIO SOCIOAMBIENTAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL NA AMAZÔNIA – ODS** .
Representante: Srª **GIANNI CABRAL SOUZA** (Presidenta).

OBJETO -O objeto deste Termo de Fomento o repasse de recursos financeiros a ASSOCIAÇÃO DO OBSERVATÓRIO SOCIOAMBIENTAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL NA AMAZÔNIA – ODS, tendo por objeto Fortalecer os atendimentos do Núcleo de Atendimento em Assistência Social (NAAS) da Associação do Observatório, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), por meio da contratação, na modalidade Pessoa Jurídica, de 01 (um) psicólogo, 01 (um) coordenador geral e 01 (um) educador social etc.

VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS Valor Total: R$ 100.000,00 (Cem mil reais), em parcela única. Programa/Atividade: 12.33.08.245.160.2.854 – Serviços Socioassistenciais
Proteção Social no Ambito do Sistema Unico de Assistência Social – SUAS – Bloco de Gestão do Sistema Social – Indice de Gestão Descentralizada -IGD - SUAS – **Elemento de Despesa**: 33504300000 - Subvenções Sociais - Instituição de Caráter de Assistência Social – **Fonte de Recurso: 166000**.0031100000 – Transferencias de Recursos do Fundo nacional de Assitencia social - FNAS - 3110 – conforme **Empenho n.º 7878/2026** no valor de **R$ 38.800,00 (trinta e oito mil e oitocentos reais)**, ID 1761312.
Programa/Atividade 12.33.08.245.160.2.854 – Proteção Social no Ambito do Sistema Unico de Assistencia Social – SUAS – Bloco de Gestão do Sistema Social – Indice de Gestão Descentralizada -IGD - SUAS – **Elemento de Despesa**:33903400000 - Subvenções Sociais - Instituição de Caráter de Assistência Social – **Fonte de Recurso: 166000**.0031100000 – Transferencias de Recursos do Fundo nacional de Assitencia social -FNAS – conforme **Empenho n.º 7880/2026** no valor de **R$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais)**, Id 1761348.

VIGÊNCIA 12 (doze) meses, contados a partir da liberação efetiva do recurso financeiro, podendo ser prorrogado mediante justificativa e cumprimento das normas do Decreto Municipal nº 14.859/2017, Decreto Municipal nº 19.692/2024 e Lei Federal nº 13.019/2014.

DA FISCALIZAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:8.1. A prestação de contas é procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:
a) Apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
b) Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade do **MUNICÍPIO**, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;
8.2. A prestação de contas apresentada pelo **OSC** deverá seguir estritamente os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal n. 19.692 de 19/01/2024, bem como conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E FORO Fundamentação Legal: Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 14.859/2017 e Decreto Municipal nº 19.692/2024. Foro: Comarca de Porto Velho/RO, com obrigatoriedade de prévia tentativa de solução administrativa junto à PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:
O presente instrumento será publicado, sob a forma de extrato, no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – DOMER e no Portal da Transparência do Município.**
Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de Fomento, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

ÁRIEN DENISE KINM CHAVES LEVINO DE OLIVEIRA
Gerente da Divisão de Monitoramento de Convênios

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3BAAA6F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS
PORTARIA Nº368/DA/GAB/SEMIAS/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO VELHO – SEMIAS, no uso de suas atribuições e considerando o que consta nos processos nº 012.008688/2026-84 e nº 012.007597/2026-21.

RESOLVE:TORNAR SEM EFEITO A PORTARIA: N334/DA/GAB/SEMIAS/2026 PUBLICADA NO D.O.M Edição 4349 de 28/10/2026, PORTARIA N°297/DA/GAB/SEMIAS/2026 PUBLICADA NO D.O.M Edição 4319 de 15/09/2026.

Porto Velho, 17 de Novembro de 2026.

(assinado eletronicamente)

PAULO AFONSO FERREIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS
Dec. n°2.807/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DD79B4CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA- SEINFRA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO Nº 030/PGM/2021

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO Nº 030/PGM/2021. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA, DE UM LADO, E DO OUTRO Sr. MAICON DOUGLAS DA SILVA PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos três dias do mês de novembro de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.124/0001-45, com sede na Av. 7 de Setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP n.°. 76801-020, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA,** aqui representada pelo Secretário Sr. **LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA**, doravante denominado **PERMITENTE,** e **Sr. MAICON DOUGLAS DA SILVA** doravante denominado **PERMISSIONÁRIO**, resolvem celebrar o **Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Permissão de Uso nº 030/PGM/2021**, consoante **Processo Administrativo nº 019.000191/2026-58**, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1. O termo de permissão tem por objeto permitir o uso, a título precário, do Box 06, localizado no **MERCADO DO PEIXE** medindo 9 m² de área termo de vistoria ID 1738179, destinado ao exercício de atividade de venda de peixe.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO TERMO ADITIVO:
2.1. Constitui objeto do presente **Termo Aditivo:**
2.1.1. A prorrogação do prazo de vigência do **Termo de Permissão nº 030/PGM/2021** pelo período de **04 (quatro) anos.**
2.2. Em razão do trâmite administrativo e da morosidade apurada no âmbito da Administração Pública (conforme justificativa constante do ID 1766999**)**, a presente prorrogação produz efeitos retroativos **contados a partir de 24/09/2025**, **devendo ser renovado a partir desta data**, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:
3.1. As demais cláusulas e condições, ínsitas ao Termo de Permissão nº 030/PGM/2021 permanecem íntegras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO FORO:
4.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

5. CLÁUSULA QUINTA– DA PUBLICAÇÃO:
5.1. Após a assinatura deste termo, o PERMITENTE providenciará sua publicação, em inteiro teor ou resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – DOMER e no Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal da Transparência), conforme previsão legal.
Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo Aditivo, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

Porto Velho, 03 de novembro de 2026**.**

LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA
Secretário Municipal de Infraestrutura

MAICON DOUGLAS DA SILVA
PERMISSIONÁRIO

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E3BD3D36

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA- SEINFRA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO Nº 034/PGM/2022

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO Nº 034/PGM/2022. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA, DE UM LADO, E DO OUTRO SR. MARIA JOSÉ SANTANA BRASIL, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos seis dias do mês de novembro de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.124/0001-45, com sede na Av. 7 de Setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP n.°. 76801-020, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA,** aqui representada pelo Secretário Sr. **LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA**, doravante denominado **PERMITENTE,** e **Sra. MARIA**

JOSÉ SANTANA BRASIL, doravante denominado **PERMISSIONÁRIA**, resolvem celebrar o **Primerio Termo Aditivo ao Termo de Permissão de Uso nº 034/PGM/2022**, consoante **Processo Administrativo nº 019.003246/2026-81**, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1. O termo de permissão tem por objeto permitir o uso, a título precário, do **Box 05, localizado no MERCADO KM 01**, medindo 8,64 m² de área, destinado ao exercício de **atividade comercial de venda de Confecção.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO TERMO ADITIVO:
2.1. Constitui objeto do presente **Termo Aditivo:**
2.1.1. A prorrogação do prazo de vigência do Termo de Permissão nº 034/PGM/2022 pelo período de **04 (quatro) anos**
2.2. Em razão do trâmite administrativo e da morosidade apurada no âmbito da Administração Pública (conforme justificativa constante do ID 1809195), a presente prorrogação produz efeitos retroativos **contados a partir de 09/08/2026**, **devendo ser renovado a partir desta data**, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:
3.1. As demais cláusulas e condições, ínsitas ao Termo de Permissão nº 034/PGM/2022, permanecem íntegras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO FORO:
4.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

5. CLÁUSULA QUINTA– DA PUBLICAÇÃO:
5.1. Após a assinatura deste termo, o PERMITENTE providenciará sua publicação, em inteiro teor ou resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – DOMER e no Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal da Transparência), conforme previsão legal.
Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo Aditivo, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

Porto Velho, 06 de novembro de 2026**.**

LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA
Secretário Municipal de Infraestrutura

MARIA JOSÉ SANTANA BRASIL
PERMISSIONÁRIA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FF60926D

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA- SEINFRA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO Nº 048/PGM/2021

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO Nº 048/PGM/ 2021. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA, DE UM LADO, E DO OUTRO Sr. MATHEUS DAMBRÓS FREIRE, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos seis dias do mês de novembro de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.124/0001-45, com sede na Av. 7 de Setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP n.°. 76801-020, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA,** aqui representada pelo Secretário Sr. **LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA**, doravante denominado **PERMITENTE,** e **Sr. MATHEUS DAMBRÓS FREIRE** doravante denominado **PERMISSIONÁRIO**, resolvem celebrar o **Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Permissão de Uso nº 048/PGM/2021**, consoante **Processo Administrativo nº 019.004022/2026-97**, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O termo de permissão tem por objeto permitir o uso, a título precário, do Banca 061 localizado no **MERCADO CENTRAL** medindo 22 m² de área termo de vistoria ID **1483639**, destinado ao exercício de atividade de venda de frios.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO TERMO ADITIVO:

2.1. Constitui objeto do presente **Termo Aditivo:**
2.1.1. A prorrogação do prazo de vigência do **Termo de Permissão nº 048/PGM/2021** pelo período de **04 (quatro) anos.**
2.2. Em razão do trâmite administrativo e da morosidade apurada no âmbito da Administração Pública (conforme justificativa constante do ID 1766503), a presente prorrogação produz efeitos retroativos **contados a partir de 27/09/2025**, **devendo ser renovado a partir desta data**, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1. As demais cláusulas e condições, ínsitas ao Termo de Permissão nº 048/PGM/2021 permanecem íntegras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO FORO:

4.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

5. CLÁUSULA QUINTA– DA PUBLICAÇÃO:

5.1. Após a assinatura deste termo, o PERMITENTE providenciará sua publicação, em inteiro teor ou resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – DOMER e no Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal da Transparência), conforme previsão legal.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo Aditivo, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

Porto Velho, 06 de novembro de 2026**.**

LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA
Secretário Municipal de Infraestrutura

MATHEUS DAMBRÓS FREIRE
PERMISSIONÁRIO

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FB1E906E

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEINFRA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO Nº 117/PGM/2021

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO Nº 117/PGM/2021. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA, DE UM LADO, E DO OUTRO Sra. MARIA DE LOURDES DA SILVA PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos dezenove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.124/0001-45, com sede na Av. 7 de Setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP n.°. 76801-020, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA,** aqui representada pelo Secretário Sr. **LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA**, doravante denominado **PERMITENTE,** e **Sra. MARIA DE LOURDES DA SILVA** doravante denominado **PERMISSIONÁRIO**, resolvem celebrar o **Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Permissão de Uso nº 117/PGM/2021**, consoante **Processo Administrativo nº 019.000274/2025-55**, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1. O termo de permissão tem por objeto permitir o uso, a título precário, do Box 19, localizado no **MERCADO MEU PEDACINHO DE CHÃO** medindo 9 m² de área (termo de vistoria ID 0059617, destinado ao exercício de atividade de restaurante.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO TERMO ADITIVO:
2.1. Constitui objeto do presente **Termo Aditivo:**
2.1.1. A prorrogação do prazo de vigência do **Termo de Permissão nº 117/PGM/2021** pelo período de **04 (quatro) anos.**
2.2. Em razão do trâmite administrativo e da morosidade apurada no âmbito da Administração Pública (conforme justificativa constante do ID 1669073**)**, a presente prorrogação produz efeitos retroativos **contados a partir de 16/12/2025**, **devendo ser renovado a partir desta data**, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:
3.1. As demais cláusulas e condições, ínsitas ao Termo de Permissão nº 117/PGM/2021 permanecem íntegras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO FORO:
4.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

5. CLÁUSULA QUINTA– DA PUBLICAÇÃO:
5.1. Após a assinatura deste termo, o PERMITENTE providenciará sua publicação, em inteiro teor ou resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – DOMER e no Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal da Transparência), conforme previsão legal.
Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo Aditivo, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

Porto Velho, 19 de outubro de 2026**.**

LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA
Secretário Municipal de Infraestrutura

MARIA DE LOURDES DA SILVA
PERMISSIONÁRIA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B61DE609

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEINFRA
TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 005/2026/PGM

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 005/2026/PGM QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA, DE UM LADO, E DO OUTRO A SRA. MARCELA DA SILVA NASCIMENTO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Av. 7 de Setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP n.°. 76801-020, neste ato representado pelas **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA,** aqui representada pelo Secretário Municipal de Infraestrutura sr. **LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA** doravante denominados **PERMITENTE**, e **Sra. MARCELA DA SILVA NASCIMENTO,** doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, resolvem celebrar o presente **Termo de Permissão de Uso**, consoante **Processo Administrativo nº 019.001132/2026-05**, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1. O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, do Box nº 02, na Praça de Vista Alegre do Abunã, aferiu-se a área de 05,60 m², de área, destinado ao exercício de atividade Lanches/ refeição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:
2.1. Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza à PERMISSIONÁRIA, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de **04 (quatro) anos,** contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:
3.1. A presente Permissão de Uso reger-se-á pela Lei Municipal nº 873 de 16 de dezembro de 2021, que autoriza a permissão de uso de “boxes” de Mercados, Terminal Rodoviário e Mirantes, pela Lei Complementar nº 878, de 17 de dezembro de 2021 que institui o Código Tributário Municipal de Porto Velho.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO:
4.1. Pela Permissão de Uso e ocupação do espaço público, objeto deste Termo, a PERMISSIONÁRIA pagará ao PERMITENTE o valor correspondente à alíquota prevista na Tabela G, da Lei nº Complementar nº 878/2021 (Tabela G do Anexo I), segundo cálculo da SEMEC, a requerimento da PERMISSIONÁRIA.

4.2. O não pagamento da alíquota acima ensejará a rescisão do presente termo de permissão de uso, e a consequente desocupação do espaço público.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:
5.1. A PERMISSIONÁRIA obriga-se a recolher, dentro de 05 (cinco) dias úteis do vencimento de cada mês de utilização do imóvel, ao Banco determinado pelo PERMITENTE, mediante guia, a importância a que se refere à cláusula anterior, sob pena de revogação da permissão.
5.2. O não pagamento no prazo previsto nesta cláusula sujeitará a PERMISSIONÁRIA a juros e multas, ambos calculados sobre a dívida principal, conforme estabelece o art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 878/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL:
6.1. A PERMISSIONÁRIA é obrigada conservar o imóvel, cujo uso lhe é permitido, mantendo-o permanentemente limpo e em bom estado, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe também nas mesmas condições, a sua guarda.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS BENFEITORIAS:
7.1. A PERMISSIONÁRIA não poderá realizar benfeitorias, modificações ou construções no espaço desta Permissão de Uso sem expressa autorização do PERMITENTE.
7.2. Fica estabelecido que qualquer benfeitoria realizada pela PERMISSIONÁRIA no espaço, objeto desta Permissão de Uso, reverterá automaticamente ao Patrimônio do PERMITENTE, sem qualquer indenização ou direito de retenção, podendo o PERMITENTE exigir a devolução do espaço na situação anterior.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO:
8.1. Ao PERMITENTE é permitido o direito de exercer, por intermédio do setor competente, fiscalização do local, sempre que julgar necessário.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS:
9.1. O PERMITENTE não se responsabiliza por obrigações eventualmente contraídas pela PERMISSIONÁRIA com relação ao uso do espaço, bem como por danos causados a terceiros, diretamente, como por seus empregados, prepostos ou serviçais.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESTRIÇÕES DE USO:
10.1. Além do caráter eminentemente precário de que se reveste esta Permissão de Uso, reconhecido pela PERMISSIONÁRIA, fica a mesma obrigada a:
a) Desocupar o espaço, findo o prazo fixado na Cláusula Segunda;
b) Usar o espaço de acordo com a finalidade descrita na Cláusula Primeira;
c) Não ceder, arrendar, locar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS:
11.1. A PERMISSIONÁRIA é obrigada a pagar quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do presente termo ou da utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.
11.2. A PERMISSIONÁRIA apresentará ao PERMITENTE, mensalmente, cópia autenticada da guia dos encargos acima descritos, sob pena de revogação do presente Termo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ALVARÁS:
12.1. A PERMISSIONÁRIA fixará, em local visível, os alvarás decorrentes da utilização do imóvel, bem como da atividade descrita na cláusula primeira, sob pena de revogação deste Termo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO:
13.1. Finda a Permissão de Uso, a qualquer tempo, deverá a PERMISSIONÁRIA restituir o espaço ao PERMITENTE em perfeitas condições de uso e conservação. Qualquer dano eventualmente ocorrido será indenizado pela PERMISSIONÁRIA, podendo o PERMITENTE exigir a reposição das partes danificadas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORÇA MAIOR:
14.1. Na ocorrência de força maior ou caso fortuito e dependendo das condições do espaço, assim como na ocorrência de evento que venha impedir a total ou parcial utilização deste nas finalidades para as quais se destina, poderá o PERMITENTE, a seu exclusivo critério:
a) Considerar extinta a Permissão de Uso, sem que a PERMISSIONÁRIA faça jus a qualquer indenização, seja a que título for;
b) Considerar suspenso o prazo estipulado na cláusula segunda, pelo tempo equivalente ao das obras de restauração ou do impedimento de uso, devendo, em tal caso, ser lavrado aditamento ao presente termo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REMOÇÃO DE BENS:
15.1. Na hipótese da PERMISSIONÁRIA não devolver o bem na data aprazada, não desocupá-lo ou de se verificar o abandono do imóvel, o PERMITENTE fará a remoção dos bens eventualmente encontrados no Depósito Público Municipal.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RITO PROCESSUAL:
16.1. A cobrança de quaisquer quantias, devidas ao PERMITENTE e decorrentes do presente termo, far-se-á mediante Processo de Execução.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO:
17.1. A rescisão deste Termo poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:
a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do PERMITENTE;
b) Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 90 (noventa) dias ou prazo menor a ser negociado à época da rescisão;
c) Independentemente de aviso ou notificação prévia, se o PERMISSIONÁRIO infringir qualquer disposição do presente instrumento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:
18.1. Fica a PERMISSIONÁRIA obrigado a:
a) Usar o bem de acordo com as finalidades específicas da Permissão de Uso;
b) Notificar a SEINFRA quaisquer ações que impeçam ou causem transtornos à utilização do bem, objeto da Permissão;
c) Manter o bem em perfeito estado de conservação e limpeza;
d) Comprovar o pagamento mensal de todos os tributos, tarifas e contribuições sociais a que está sujeito em face da legislação vigente.
18.2. O descumprimento das obrigações acima mencionadas importará na imediata revogação da permissão de uso.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DAS RESPONSABILIDADES:
19.1 O PERMITENTE poderá, a qualquer tempo, por intermédio de pessoa especializada, fazer inspeção no imóvel objeto desta Permissão de Uso; a PERMISSIONÁRIA, por sua vez, poderá executar as benfeitorias necessárias ao bem a fim de adequá-lo aos seus objetivos, desde que com autorização prévia do PERMITENTE.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:
20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO:
21.1. O presente Termo de Permissão de Uso será publicado, em forma de extrato, no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – DOMER e Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal da Transparência).**

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de Permissão de Uso que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho, 09 de outubro de 2026.

LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA
Secretário Municipal de Infraestrutura

MARCELA DA SILVA NASCIMENTO
PERMISSIONÁRIA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:485604BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA- SEINFRA
TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 006/2026/PGM

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 006/2026/PGM QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA, DE UM LADO, E DO OUTRO A SR. JOSIAS RIBEIRO SANTOS , PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Av. 7 de Setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP n.°. 76801-020, neste ato representado pelas **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA,** aqui representada pelo Secretário Municipal de Infraestrutura sr. **LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA** doravante denominados **PERMITENTE**, e **Sr. JOSIAS RIBEIRO SANTOS,** doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, resolvem celebrar o presente **Termo de Permissão de Uso**, consoante **Processo Administrativo nº 019.001126/2026-40**, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1. O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, do Box nº 04, Praça de Vista Alegre do Abunã, aferiu-se a área de 05,60m² , de área, destinado ao exercício de atividade com comércio de Lanches / refeição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:
2.1. Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza à PERMISSIONÁRIA, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de **04 (quatro) anos,** contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:
3.1. A presente Permissão de Uso reger-se-á pela Lei Municipal nº 873 de 16 de dezembro de 2021, que autoriza a permissão de uso de “boxes” de Mercados, Terminal Rodoviário e Mirantes, pela Lei Complementar nº 878, de 17 de dezembro de 2021 que institui o Código Tributário Municipal de Porto Velho.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO:
4.1. Pela Permissão de Uso e ocupação do espaço público, objeto deste Termo, a PERMISSIONÁRIA pagará ao PERMITENTE o valor correspondente à alíquota prevista na Tabela G, da Lei nº Complementar nº 878/2021 (Tabela G do Anexo I), segundo cálculo da SEMEC, a requerimento da PERMISSIONÁRIA.
4.2. O não pagamento da alíquota acima ensejará a rescisão do presente termo de permissão de uso, e a consequente desocupação do espaço público.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:
5.1. A PERMISSIONÁRIA obriga-se a recolher, dentro de 05 (cinco) dias úteis do vencimento de cada mês de utilização do imóvel, ao Banco determinado pelo PERMITENTE, mediante guia, a importância a que se refere à cláusula anterior, sob pena de revogação da permissão.
5.2. O não pagamento no prazo previsto nesta cláusula sujeitará a PERMISSIONÁRIA a juros e multas, ambos calculados sobre a dívida principal, conforme estabelece o art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 878/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL:
6.1. A PERMISSIONÁRIA é obrigada conservar o imóvel, cujo uso lhe é permitido, mantendo-o permanentemente limpo e em bom estado, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe também nas mesmas condições, a sua guarda.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS BENFEITORIAS:

7.1. A PERMISSIONÁRIA não poderá realizar benfeitorias, modificações ou construções no espaço desta Permissão de Uso sem expressa autorização do PERMITENTE.
7.2. Fica estabelecido que qualquer benfeitoria realizada pela PERMISSIONÁRIA no espaço, objeto desta Permissão de Uso, reverterá automaticamente ao Patrimônio do PERMITENTE, sem qualquer indenização ou direito de retenção, podendo o PERMITENTE exigir a devolução do espaço na situação anterior.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO:
8.1. Ao PERMITENTE é permitido o direito de exercer, por intermédio do setor competente, fiscalização do local, sempre que julgar necessário.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS:
9.1. O PERMITENTE não se responsabiliza por obrigações eventualmente contraídas pela PERMISSIONÁRIA com relação ao uso do espaço, bem como por danos causados a terceiros, diretamente, como por seus empregados, prepostos ou serviçais.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESTRIÇÕES DE USO:
10.1. Além do caráter eminentemente precário de que se reveste esta Permissão de Uso, reconhecido pela PERMISSIONÁRIA, fica a mesma obrigada a:
a) Desocupar o espaço, findo o prazo fixado na Cláusula Segunda;
b) Usar o espaço de acordo com a finalidade descrita na Cláusula Primeira;
c) Não ceder, arrendar, locar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS:
11.1. A PERMISSIONÁRIA é obrigada a pagar quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do presente termo ou da utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.
11.2. A PERMISSIONÁRIA apresentará ao PERMITENTE, mensalmente, cópia autenticada da guia dos encargos acima descritos, sob pena de revogação do presente Termo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ALVARÁS:
12.1. A PERMISSIONÁRIA fixará, em local visível, os alvarás decorrentes da utilização do imóvel, bem como da atividade descrita na cláusula primeira, sob pena de revogação deste Termo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO:
13.1. Finda a Permissão de Uso, a qualquer tempo, deverá a PERMISSIONÁRIA restituir o espaço ao PERMITENTE em perfeitas condições de uso e conservação. Qualquer dano eventualmente ocorrido será indenizado pela PERMISSIONÁRIA, podendo o PERMITENTE exigir a reposição das partes danificadas.
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORÇA MAIOR:
14.1. Na ocorrência de força maior ou caso fortuito e dependendo das condições do espaço, assim como na ocorrência de evento que venha impedir a total ou parcial utilização deste nas finalidades para as quais se destina, poderá o PERMITENTE, a seu exclusivo critério:
a) Considerar extinta a Permissão de Uso, sem que a PERMISSIONÁRIA faça jus a qualquer indenização, seja a que título for;
b) Considerar suspenso o prazo estipulado na cláusula segunda, pelo tempo equivalente ao das obras de restauração ou do impedimento de uso, devendo, em tal caso, ser lavrado aditamento ao presente termo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REMOÇÃO DE BENS:
15.1. Na hipótese da PERMISSIONÁRIA não devolver o bem na data aprazada, não desocupá-lo ou de se verificar o abandono do imóvel, o PERMITENTE fará a remoção dos bens eventualmente encontrados no Depósito Público Municipal.
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RITO PROCESSUAL:
16.1. A cobrança de quaisquer quantias, devidas ao PERMITENTE e decorrentes do presente termo, far-se-á mediante Processo de Execução.
17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO:
17.1. A rescisão deste Termo poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:
a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do PERMITENTE;
b) Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 90 (noventa) dias ou prazo menor a ser negociado à época da rescisão;
c) Independentemente de aviso ou notificação prévia, se o PERMISSIONÁRIO infringir qualquer disposição do presente instrumento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:
18.1. Fica a PERMISSIONÁRIA obrigado a:
a) Usar o bem de acordo com as finalidades específicas da Permissão de Uso;
b) Notificar a SEINFRA quaisquer ações que impeçam ou causem transtornos à utilização do bem, objeto da Permissão;
c) Manter o bem em perfeito estado de conservação e limpeza;
d) Comprovar o pagamento mensal de todos os tributos, tarifas e contribuições sociais a que está sujeito em face da legislação vigente.
18.2. O descumprimento das obrigações acima mencionadas importará na imediata revogação da permissão de uso.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DAS RESPONSABILIDADES:
19.1 O PERMITENTE poderá, a qualquer tempo, por intermédio de pessoa especializada, fazer inspeção no imóvel objeto desta Permissão de Uso; a PERMISSIONÁRIA, por sua vez, poderá executar as benfeitorias necessárias ao bem a fim de adequá-lo aos seus objetivos, desde que com autorização prévia do PERMITENTE.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:
20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO:
21.1. O presente Termo de Permissão de Uso será publicado, em forma de extrato, no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – DOMER e Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal da Transparência).**

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de Permissão de Uso que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho RO, 09 de outubro de 2026.

LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA
Secretário Municipal de Infraestrutura

JOSIAS RIBEIRO SANTOS
PERMISSIONÁRIO

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9F69BABF

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA- SEINFRA
TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 010/2026/PGM

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 010/2026/PGM QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA, DE UM LADO, E DO OUTRO O SR. HALYS MOTA DA SILVA , PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos vinte e sete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Av. 7 de Setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP n.°. 76801-020, neste ato representado pelas **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA,** aqui representada pelo Secretário Municipal de Infraestrutura Sr. **LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA** doravante denominados **PERMITENTE**, e Sr. **HALYS MOTA DA SILVA,** doravante denominado **PERMISSIONÁRIO**, resolvem celebrar o presente **Termo de Permissão de Uso**, consoante **Processo Administrativo nº 019.001081/2026-11**, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1. O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, do Box nº 01, na Praça Vista Alegre no Distrito Vista Alegre do Abunã, aferiu-se a área de 05,60 m², de área, destinado ao exercício de atividades de Lanches / Refeição.
2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:
2.1. Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza à PERMISSIONÁRIA, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de **04 (quatro) anos,** contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.
3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:
3.1. A presente Permissão de Uso reger-se-á pela Lei Municipal nº 873 de 16 de dezembro de 2021, que autoriza a permissão de uso de “boxes” de Mercados, Terminal Rodoviário e Mirantes, pela Lei

Complementar nº 878, de 17 de dezembro de 2021 que institui o Código Tributário Municipal de Porto Velho.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO:

4.1. Pela Permissão de Uso e ocupação do espaço público, objeto deste Termo, a PERMISSIONÁRIA pagará ao PERMITENTE o valor correspondente à alíquota prevista na Tabela G, da Lei nº Complementar nº 878/2021 (Tabela G do Anexo I), segundo cálculo da SEMEC, a requerimento da PERMISSIONÁRIA.

4.2. O não pagamento da alíquota acima ensejará a rescisão do presente termo de permissão de uso, e a consequente desocupação do espaço público.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

5.1. A PERMISSIONÁRIA obriga-se a recolher, dentro de 05 (cinco) dias úteis do vencimento de cada mês de utilização do imóvel, ao Banco determinado pelo PERMITENTE, mediante guia, a importância a que se refere à cláusula anterior, sob pena de revogação da permissão.

5.2. O não pagamento no prazo previsto nesta cláusula sujeitará a PERMISSIONÁRIA a juros e multas, ambos calculados sobre a dívida principal, conforme estabelece o art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 878/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL:

6.1. A PERMISSIONÁRIA é obrigada conservar o imóvel, cujo uso lhe é permitido, mantendo-o permanentemente limpo e em bom estado, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe também nas mesmas condições, a sua guarda.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS BENFEITORIAS:

7.1. A PERMISSIONÁRIA não poderá realizar benfeitorias, modificações ou construções no espaço desta Permissão de Uso sem expressa autorização do PERMITENTE.

7.2. Fica estabelecido que qualquer benfeitoria realizada pela PERMISSIONÁRIA no espaço, objeto desta Permissão de Uso, reverterá automaticamente ao Patrimônio do PERMITENTE, sem qualquer indenização ou direito de retenção, podendo o PERMITENTE exigir a devolução do espaço na situação anterior.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. Ao PERMITENTE é permitido o direito de exercer, por intermédio do setor competente, fiscalização do local, sempre que julgar necessário.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS:

9.1. O PERMITENTE não se responsabiliza por obrigações eventualmente contraídas pela PERMISSIONÁRIA com relação ao uso do espaço, bem como por danos causados a terceiros, diretamente, como por seus empregados, prepostos ou serviçais.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESTRIÇÕES DE USO:

10.1. Além do caráter eminentemente precário de que se reveste esta Permissão de Uso, reconhecido pela PERMISSIONÁRIA, fica a mesma obrigada a:

a) Desocupar o espaço, findo o prazo fixado na Cláusula Segunda;

b) Usar o espaço de acordo com a finalidade descrita na Cláusula Primeira;

c) Não ceder, arrendar, locar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS:

11.1. A PERMISSIONÁRIA é obrigada a pagar quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do presente termo ou da utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.

11.2. A PERMISSIONÁRIA apresentará ao PERMITENTE, mensalmente, cópia autenticada da guia dos encargos acima descritos, sob pena de revogação do presente Termo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ALVARÁS:

12.1. A PERMISSIONÁRIA fixará, em local visível, os alvarás decorrentes da utilização do imóvel, bem como da atividade descrita na cláusula primeira, sob pena de revogação deste Termo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO:

13.1. Finda a Permissão de Uso, a qualquer tempo, deverá a PERMISSIONÁRIA restituir o espaço ao PERMITENTE em perfeitas condições de uso e conservação. Qualquer dano eventualmente ocorrido será indenizado pela PERMISSIONÁRIA, podendo o PERMITENTE exigir a reposição das partes danificadas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORÇA MAIOR:

14.1. Na ocorrência de força maior ou caso fortuito e dependendo das condições do espaço, assim como na ocorrência de evento que venha impedir a total ou parcial utilização deste nas finalidades para as quais se destina, poderá o PERMITENTE, a seu exclusivo critério:

a) Considerar extinta a Permissão de Uso, sem que a PERMISSIONÁRIA faça jus a qualquer indenização, seja a que título for;

b) Considerar suspenso o prazo estipulado na cláusula segunda, pelo tempo equivalente ao das obras de restauração ou do impedimento de uso, devendo, em tal caso, ser lavrado aditamento ao presente termo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REMOÇÃO DE BENS:

15.1. Na hipótese da PERMISSIONÁRIA não devolver o bem na data aprazada, não desocupá-lo ou de se verificar o abandono do imóvel, o PERMITENTE fará a remoção dos bens eventualmente encontrados no Depósito Público Municipal.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RITO PROCESSUAL:

16.1. A cobrança de quaisquer quantias, devidas ao PERMITENTE e decorrentes do presente termo, far-se-á mediante Processo de Execução.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO:

17.1. A rescisão deste Termo poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do PERMITENTE;

b) Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 90 (noventa) dias ou prazo menor a ser negociado à época da rescisão;

c) Independentemente de aviso ou notificação prévia, se o PERMISSIONÁRIO infringir qualquer disposição do presente instrumento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:

18.1. Fica a PERMISSIONÁRIA obrigado a:

a) Usar o bem de acordo com as finalidades específicas da Permissão de Uso;

b) Notificar a SEINFRA quaisquer ações que impeçam ou causem transtornos à utilização do bem, objeto da Permissão;

c) Manter o bem em perfeito estado de conservação e limpeza;

d) Comprovar o pagamento mensal de todos os tributos, tarifas e contribuições sociais a que está sujeito em face da legislação vigente.

18.2. O descumprimento das obrigações acima mencionadas importará na imediata revogação da permissão de uso.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS RESPONSABILIDADES:

19.1 O PERMITENTE poderá, a qualquer tempo, por intermédio de pessoa especializada, fazer inspeção no imóvel objeto desta Permissão de Uso; a PERMISSIONÁRIA, por sua vez, poderá executar as benfeitorias necessárias ao bem a fim de adequá-lo aos seus objetivos, desde que com autorização prévia do PERMITENTE.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

21.1. O presente Termo de Permissão de Uso será publicado, em forma de extrato, no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – DOMER e Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal da Transparência).**

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de Permissão de Uso que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho, 27 de outubro de 2026.

LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA
Secretário Municipal de Infraestrutura

HALYS MOTA SILVA
PERMISSIONÁRIO

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FD7BE244

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEINFRA
TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 014/2026/PGM

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 014/2026/PGM QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA, DE UM LADO, E DO OUTRO A SR. NILZA SOARES NOGUEIRA , PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Av. 7 de Setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP n.°. 76801-020, neste ato representado pelas **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA,** aqui representada pelo Secretário Municipal de Infraestrutura sr. **LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA,** doravante denominados **PERMITENTE**, e **Sra. NILZA SOARES NOGUEIRA** doravante denominada **PERMISSIONÁRIO**, resolvem celebrar o presente **Termo de Permissão de Uso**, consoante **Processo Administrativo nº 019.001124/2026-51** mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1. O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, do Box nº 05, no Praça Vista Alegre, aferiu-se a área de 05,60 m², de área, destinado ao exercício de atividade relativa ao comércio de Lanches e Refeições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:
2.1. Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza à PERMISSIONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:
3.1. A presente Permissão de Uso reger-se-á pela Lei Municipal nº 873 de 16 de dezembro de 2021, que autoriza a permissão de uso de “boxes” de Mercados, Terminal Rodoviário e Mirantes, pela Lei Complementar nº 878, de 17 de dezembro de 2021 que institui o Código Tributário Municipal de Porto Velho.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO:
4.1. Pela Permissão de Uso e ocupação do espaço público, objeto deste Termo, o PERMISSIONÁRIO pagará ao PERMITENTE o valor correspondente à alíquota prevista na Tabela G, da Lei nº Complementar nº 878/2021 (Tabela G do Anexo I), segundo cálculo da SEMEC, a requerimento do PERMISSIONÁRIO.
4.2. O não pagamento da alíquota acima ensejará a rescisão do presente termo de permissão de uso, e a consequente desocupação do espaço público.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:
5.1. O PERMISSIONÁRIO obriga-se a recolher, dentro de 05 (cinco) dias úteis do vencimento de cada mês de utilização do imóvel, ao Banco determinado pelo PERMITENTE, mediante guia, a importância a que se refere à cláusula anterior, sob pena de revogação da permissão.
5.2. O não pagamento no prazo previsto nesta cláusula sujeitará o PERMISSIONÁRIO a juros e multas, ambos calculados sobre a dívida principal, conforme estabelece o art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 878/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL:
6.1. O PERMISSIONÁRIO é obrigada conservar o imóvel, cujo uso lhe é permitido, mantendo-o permanentemente limpo e em bom estado, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe também nas mesmas condições, a sua guarda.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS BENFEITORIAS:
7.1. O PERMISSIONÁRIO não poderá realizar benfeitorias, modificações ou construções no espaço desta Permissão de Uso sem expressa autorização do PERMITENTE.
7.2. Fica estabelecido que qualquer benfeitoria realizada pelo PERMISSIONÁRIO no espaço, objeto desta Permissão de Uso, reverterá automaticamente ao Patrimônio do PERMITENTE, sem qualquer indenização ou direito de retenção, podendo o PERMITENTE exigir a devolução do espaço na situação anterior.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO:
8.1. Ao PERMITENTE é permitido o direito de exercer, por intermédio do setor competente, fiscalização do local, sempre que julgar necessário.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS:
9.1. O PERMITENTE não se responsabiliza por obrigações eventualmente contraídas pelo PERMISSIONÁRIO com relação ao uso do espaço, bem como por danos causados a terceiros, diretamente, como por seus empregados, prepostos ou serviçais.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESTRIÇÕES DE USO:
10.1. Além do caráter eminentemente precário de que se reveste esta Permissão de Uso, reconhecido pelo PERMISSIONÁRIO, fica a mesma obrigada a:
a) Desocupar o espaço, findo o prazo fixado na Cláusula Segunda;
b) Usar o espaço de acordo com a finalidade descrita na Cláusula Primeira;
c) Não ceder, arrendar, locar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS:
11.1. O PERMISSIONÁRIO é obrigada a pagar quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do presente termo ou da utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.
11.2. O PERMISSIONÁRIO apresentará ao PERMITENTE, mensalmente, cópia autenticada da guia dos encargos acima descritos, sob pena de revogação do presente Termo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ALVARÁS:
12.1. O PERMISSIONÁRIO fixará, em local visível, os alvarás decorrentes da utilização do imóvel, bem como da atividade descrita na cláusula primeira, sob pena de revogação deste Termo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO:
13.1. Finda a Permissão de Uso, a qualquer tempo, deverá o PERMISSIONÁRIO restituir o espaço ao PERMITENTE em perfeitas condições de uso e conservação. Qualquer dano eventualmente ocorrido será indenizado pela PERMISSIONÁRIO, podendo o PERMITENTE exigir a reposição das partes danificadas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORÇA MAIOR:
14.1. Na ocorrência de força maior ou caso fortuito e dependendo das condições do espaço, assim como na ocorrência de evento que venha impedir a total ou parcial utilização deste nas finalidades para as quais se destina, poderá o PERMITENTE, a seu exclusivo critério:
a) Considerar extinta a Permissão de Uso, sem que o PERMISSIONÁRIO faça jus a qualquer indenização, seja a que título for;

b) Considerar suspenso o prazo estipulado na cláusula segunda, pelo tempo equivalente ao das obras de restauração ou do impedimento de uso, devendo, em tal caso, ser lavrado aditamento ao presente termo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REMOÇÃO DE BENS:

15.1. Na hipótese do PERMISSIONÁRIO não devolver o bem na data aprazada, não desocupá-lo ou de se verificar o abandono do imóvel, o PERMITENTE fará a remoção dos bens eventualmente encontrados no Depósito Público Municipal.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RITO PROCESSUAL:

16.1. A cobrança de quaisquer quantias, devidas ao PERMITENTE e decorrentes do presente termo, far-se-á mediante Processo de Execução.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO:

17.1. A rescisão deste Termo poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do PERMITENTE;

b) Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 90 (noventa) dias ou prazo menor a ser negociado à época da rescisão;

c) Independente de aviso ou notificação prévia, se o PERMITENTE infringir qualquer disposição do presente instrumento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:

18.1. Fica o PERMISSIONÁRIO obrigado a:

a) Usar o bem de acordo com as finalidades específicas da Permissão de Uso;

b) Notificar a SEMUSB quaisquer ações que impeçam ou causem transtornos à utilização do bem, objeto da Permissão;

c) Manter o bem em perfeito estado de conservação e limpeza;

d) Comprovar o pagamento mensal de todos os tributos, tarifas e contribuições sociais a que está sujeito em face da legislação vigente.

18.2. O descumprimento das obrigações acima mencionadas importará na imediata revogação da permissão de uso.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS RESPONSABILIDADES:

19.1 O PERMITENTE poderá, a qualquer tempo, por intermédio de pessoa especializada, fazer inspeção no imóvel objeto desta Permissão de Uso; o PERMISSIONÁRIO, por sua vez, poderá executar as benfeitorias necessárias ao bem a fim de adequá-lo aos seus objetivos, desde que com autorização prévia do PERMITENTE.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

21.1. O presente Termo de Permissão de Uso será publicado, em forma de extrato, no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – DOMER e Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal da Transparência).**

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de Permissão de Uso que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho,06 de novembro de 2026.

LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA
Secretário Municipal de Infraestrutura

NILZA SOARES NOGUEIRA
PERMISSIONÁRIA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0DBA2AF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEINFRA
TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 015/2026/PGM

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 015/2026/PGM QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA, DE UM LADO, E DO OUTRO A SR. VAGNO DE SOUZA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Av. 7 de Setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP n.°. 76801-020, neste ato representado pelas **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA,** aqui representada pelo Secretário Municipal de Infraestrutura Sr. **LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA** doravante denominados **PERMITENTE**, e **Sr. VAGNO DE SOUZA,** doravante denominada **PERMISSIONÁRIO**, resolvem celebrar o presente **Termo de Permissão de Uso**, consoante **Processo Administrativo nº 019.001131/2026-52**, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, do Box nº 03, Praça de Vista Alegre do Abunã, aferiu-se a área de 05,60m², de área, destinado ao exercício de atividade com comércio de lanches e refeições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1. Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza à PERMISSIONÁRIA, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de **04 (quatro) anos,** contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

3.1. A presente Permissão de Uso reger-se-á pela Lei Municipal nº 873 de 16 de dezembro de 2021, que autoriza a permissão de uso de “boxes” de Mercados, Terminal Rodoviário e Mirantes, pela Lei Complementar nº 878, de 17 de dezembro de 2021 que institui o Código Tributário Municipal de Porto Velho.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO:

4.1. Pela Permissão de Uso e ocupação do espaço público, objeto deste Termo, a PERMISSIONÁRIA pagará ao PERMITENTE o valor correspondente à alíquota prevista na Tabela G, da Lei nº Complementar nº 878/2021 (Tabela G do Anexo I), segundo cálculo da SEMEC, a requerimento da PERMISSIONÁRIA.

4.2. O não pagamento da alíquota acima ensejará a rescisão do presente termo de permissão de uso, e a consequente desocupação do espaço público.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

5.1. A PERMISSIONÁRIA obriga-se a recolher, dentro de 05 (cinco) dias úteis do vencimento de cada mês de utilização do imóvel, ao Banco determinado pelo PERMITENTE, mediante guia, a importância a que se refere à cláusula anterior, sob pena de revogação da permissão.

5.2. O não pagamento no prazo previsto nesta cláusula sujeitará a PERMISSIONÁRIA a juros e multas, ambos calculados sobre a

dívida principal, conforme estabelece o art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 878/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL:
6.1. A PERMISSIONÁRIA é obrigada conservar o imóvel, cujo uso lhe é permitido, mantendo-o permanentemente limpo e em bom estado, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe também nas mesmas condições, a sua guarda.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS BENFEITORIAS:
7.1. A PERMISSIONÁRIA não poderá realizar benfeitorias, modificações ou construções no espaço desta Permissão de Uso sem expressa autorização do PERMITENTE.
7.2. Fica estabelecido que qualquer benfeitoria realizada pela PERMISSIONÁRIA no espaço, objeto desta Permissão de Uso, reverterá automaticamente ao Patrimônio do PERMITENTE, sem qualquer indenização ou direito de retenção, podendo o PERMITENTE exigir a devolução do espaço na situação anterior.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO:
8.1. Ao PERMITENTE é permitido o direito de exercer, por intermédio do setor competente, fiscalização do local, sempre que julgar necessário.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS:
9.1. O PERMITENTE não se responsabiliza por obrigações eventualmente contraídas pela PERMISSIONÁRIA com relação ao uso do espaço, bem como por danos causados a terceiros, diretamente, como por seus empregados, prepostos ou serviçais.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESTRIÇÕES DE USO:
10.1. Além do caráter eminentemente precário de que se reveste esta Permissão de Uso, reconhecido pela PERMISSIONÁRIA, fica a mesma obrigada a:

1. Desocupar o espaço, findo o prazo fixado na Cláusula Segunda;
2. Usar o espaço de acordo com a finalidade descrita na Cláusula Primeira;
3. Não ceder, arrendar, locar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS:
11.1. A PERMISSIONÁRIA é obrigada a pagar quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do presente termo ou da utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.
11.2. A PERMISSIONÁRIA apresentará ao PERMITENTE, mensalmente, cópia autenticada da guia dos encargos acima descritos, sob pena de revogação do presente Termo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ALVARÁS:
12.1. A PERMISSIONÁRIA fixará, em local visível, os alvarás decorrentes da utilização do imóvel, bem como da atividade descrita na cláusula primeira, sob pena de revogação deste Termo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO:
13.1. Finda a Permissão de Uso, a qualquer tempo, deverá a PERMISSIONÁRIA restituir o espaço ao PERMITENTE em perfeitas condições de uso e conservação. Qualquer dano eventualmente ocorrido será indenizado pela PERMISSIONÁRIA, podendo o PERMITENTE exigir a reposição das partes danificadas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORÇA MAIOR:
14.1. Na ocorrência de força maior ou caso fortuito e dependendo das condições do espaço, assim como na ocorrência de evento que venha impedir a total ou parcial utilização deste nas finalidades para as quais se destina, poderá o PERMITENTE, a seu exclusivo critério:

1. Considerar extinta a Permissão de Uso, sem que a PERMISSIONÁRIA faça jus a qualquer indenização, seja a que título for;
2. Considerar suspenso o prazo estipulado na cláusula segunda, pelo tempo equivalente ao das obras de restauração ou do impedimento de uso, devendo, em tal caso, ser lavrado aditamento ao presente termo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REMOÇÃO DE BENS:
15.1. Na hipótese da PERMISSIONÁRIA não devolver o bem na data aprazada, não desocupá-lo ou de se verificar o abandono do imóvel, o PERMITENTE fará a remoção dos bens eventualmente encontrados no Depósito Público Municipal.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RITO PROCESSUAL:
16.1. A cobrança de quaisquer quantias, devidas ao PERMITENTE e decorrentes do presente termo, far-se-á mediante Processo de Execução.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO:
17.1. A rescisão deste Termo poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

1. Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do PERMITENTE;
2. Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 90 (noventa) dias ou prazo menor a ser negociado à época da rescisão;
3. Independentemente de aviso ou notificação prévia, se o PERMISSIONÁRIO infringir qualquer disposição do presente instrumento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:
18.1. Fica a PERMISSIONÁRIA obrigado a:

1. Usar o bem de acordo com as finalidades específicas da Permissão de Uso;
2. Notificar a SEINFRA quaisquer ações que impeçam ou causem transtornos à utilização do bem, objeto da Permissão;
3. Manter o bem em perfeito estado de conservação e limpeza;
4. Comprovar o pagamento mensal de todos os tributos, tarifas e contribuições sociais a que está sujeito em face da legislação vigente.

18.2. O descumprimento das obrigações acima mencionadas importará na imediata revogação da permissão de uso.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS RESPONSABILIDADES:
19.1 O PERMITENTE poderá, a qualquer tempo, por intermédio de pessoa especializada, fazer inspeção no imóvel objeto desta Permissão de Uso; a PERMISSIONÁRIA, por sua vez, poderá executar as benfeitorias necessárias ao bem a fim de adequá-lo aos seus objetivos, desde que com autorização prévia do PERMITENTE.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:
20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO:
21.1. O presente Termo de Permissão de Uso será publicado, em forma de extrato, no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – DOMER e Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal da Transparência).**

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de Permissão de Uso que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho, 11 de novembro de 2026.

LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA
Secretário Municipal de Infraestrutura

VAGNO DE SOUZA
PERMISSIONÁRIO

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0D7FF66C

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA- SEINFRA
TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 016/2026/PGM

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 016/2026/PGM QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA, DE UM LADO, E DO OUTRO A SR. VICENTE SILVA DOS REIS, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos doze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Av. 7 de Setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP n.°. 76801-020, neste ato representado pelas **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA,** aqui representada pelo Secretário Municipal de Infraestrutura sr. **LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA,** doravante denominados **PERMITENTE**, e **Sr. VICENTE SILVA DOS REIS** doravante denominada **PERMISSIONÁRIO**, resolvem celebrar o presente **Termo de Permissão de Uso**, consoante **Processo Administrativo nº 019.003378/2026-11**, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1. O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, do Box nº 71, no Mercado Central, aferiu-se a área de 15,00 m², de área, destinado ao exercício de atividade relativa ao comércio de Alimentação.
2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:
2.1. Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza à PERMISSIONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.
3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:
3.1. A presente Permissão de Uso reger-se-á pela Lei Municipal nº 873 de 16 de dezembro de 2021, que autoriza a permissão de uso de “boxes” de Mercados, Terminal Rodoviário e Mirantes, pela Lei Complementar nº 878, de 17 de dezembro de 2021 que institui o Código Tributário Municipal de Porto Velho.
4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO:
4.1. Pela Permissão de Uso e ocupação do espaço público, objeto deste Termo, o PERMISSIONÁRIO pagará ao PERMITENTE o valor correspondente à alíquota prevista na Tabela G, da Lei nº Complementar nº 878/2021 (Tabela G do Anexo I), segundo cálculo da SEMEC, a requerimento do PERMISSIONÁRIO.
4.2. O não pagamento da alíquota acima ensejará a rescisão do presente termo de permissão de uso, e a consequente desocupação do espaço público.
5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:
5.1. O PERMISSIONÁRIO obriga-se a recolher, dentro de 05 (cinco) dias úteis do vencimento de cada mês de utilização do imóvel, ao Banco determinado pelo PERMITENTE, mediante guia, a importância a que se refere à cláusula anterior, sob pena de revogação da permissão.
5.2. O não pagamento no prazo previsto nesta cláusula sujeitará o PERMISSIONÁRIO a juros e multas, ambos calculados sobre a dívida principal, conforme estabelece o art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 878/2021.
6. CLÁUSULA SEXTA – DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL:
6.1. O PERMISSIONÁRIO é obrigada conservar o imóvel, cujo uso lhe é permitido, mantendo-o permanentemente limpo e em bom estado, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe também nas mesmas condições, a sua guarda.
7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS BENFEITORIAS:
7.1. O PERMISSIONÁRIO não poderá realizar benfeitorias, modificações ou construções no espaço desta Permissão de Uso sem expressa autorização do PERMITENTE.
7.2. Fica estabelecido que qualquer benfeitoria realizada pelo PERMISSIONÁRIO no espaço, objeto desta Permissão de Uso, reverterá automaticamente ao Patrimônio do PERMITENTE, sem qualquer indenização ou direito de retenção, podendo o PERMITENTE exigir a devolução do espaço na situação anterior.
8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO:
8.1. Ao PERMITENTE é permitido o direito de exercer, por intermédio do setor competente, fiscalização do local, sempre que julgar necessário.
9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS:
9.1. O PERMITENTE não se responsabiliza por obrigações eventualmente contraídas pelo PERMISSIONÁRIO com relação ao uso do espaço, bem como por danos causados a terceiros, diretamente, como por seus empregados, prepostos ou serviçais.
10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESTRIÇÕES DE USO:
10.1. Além do caráter eminentemente precário de que se reveste esta Permissão de Uso, reconhecido pelo PERMISSIONÁRIO, fica a mesma obrigada a:

1. Desocupar o espaço, findo o prazo fixado na Cláusula Segunda;
2. Usar o espaço de acordo com a finalidade descrita na Cláusula Primeira;
3. Não ceder, arrendar, locar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS:
11.1. O PERMISSIONÁRIO é obrigada a pagar quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do presente termo ou da utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.
11.2. O PERMISSIONÁRIO apresentará ao PERMITENTE, mensalmente, cópia autenticada da guia dos encargos acima descritos, sob pena de revogação do presente Termo.
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ALVARÁS:
12.1. O PERMISSIONÁRIO fixará, em local visível, os alvarás decorrentes da utilização do imóvel, bem como da atividade descrita na cláusula primeira, sob pena de revogação deste Termo.
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO:
13.1. Finda a Permissão de Uso, a qualquer tempo, deverá o PERMISSIONÁRIO restituir o espaço ao PERMITENTE em perfeitas condições de uso e conservação. Qualquer dano

eventualmente ocorrido será indenizado pela PERMISSIONÁRIO, podendo o PERMITENTE exigir a reposição das partes danificadas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORÇA MAIOR:

14.1. Na ocorrência de força maior ou caso fortuito e dependendo das condições do espaço, assim como na ocorrência de evento que venha impedir a total ou parcial utilização deste nas finalidades para as quais se destina, poderá o PERMITENTE, a seu exclusivo critério:

1. Considerar extinta a Permissão de Uso, sem que o PERMISSIONÁRIO faça jus a qualquer indenização, seja a que título for;
2. Considerar suspenso o prazo estipulado na cláusula segunda, pelo tempo equivalente ao das obras de restauração ou do impedimento de uso, devendo, em tal caso, ser lavrado aditamento ao presente termo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REMOÇÃO DE BENS:

15.1. Na hipótese do PERMISSIONÁRIO não devolver o bem na data aprazada, não desocupá-lo ou de se verificar o abandono do imóvel, o PERMITENTE fará a remoção dos bens eventualmente encontrados no Depósito Público Municipal.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RITO PROCESSUAL:

16.1. A cobrança de quaisquer quantias, devidas ao PERMITENTE e decorrentes do presente termo, far-se-á mediante Processo de Execução.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO:

17.1. A rescisão deste Termo poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

1. Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do PERMITENTE;
2. Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 90 (noventa) dias ou prazo menor a ser negociado à época da rescisão;
3. Independente de aviso ou notificação prévia, se o PERMITENTE infringir qualquer disposição do presente instrumento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:

18.1. Fica o PERMISSIONÁRIO obrigado a:

1. Usar o bem de acordo com as finalidades específicas da Permissão de Uso;
2. Notificar a SEMUSB quaisquer ações que impeçam ou causem transtornos à utilização do bem, objeto da Permissão;
3. Manter o bem em perfeito estado de conservação e limpeza;
4. Comprovar o pagamento mensal de todos os tributos, tarifas e contribuições sociais a que está sujeito em face da legislação vigente.

18.2. O descumprimento das obrigações acima mencionadas importará na imediata revogação da permissão de uso.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS RESPONSABILIDADES:

19.1 O PERMITENTE poderá, a qualquer tempo, por intermédio de pessoa especializada, fazer inspeção no imóvel objeto desta Permissão de Uso; o PERMISSIONÁRIO, por sua vez, poderá executar as benfeitorias necessárias ao bem a fim de adequá-lo aos seus objetivos, desde que com autorização prévia do PERMITENTE.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

21.1. O presente Termo de Permissão de Uso será publicado, em forma de extrato, no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – DOMER e Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal da Transparência).**

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de Permissão de Uso que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho, 12 de novembro de 2026.

LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA
Secretário Municipal de Infraestrutura

VICENTE SILVA DOS REIS
PERMISSIONÁRIO

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FC77024B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
CONTRATO - EXTRATO Nº101/2026/SEMUSA-DEJ

EXTRATO N° 92/DEJ/CGAF/SEMUSA/2026
PROCESSO Nº 005.002229/2025-03
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
CONTRATADA: MEDICOM LTDA
ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2023/COJUSA/PGM
OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a adesão à Ata de Registro de Preços 002/2022 – SRP cujo Órgão Gerenciador é o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – CIDRUS, para eventual aquisição futura e parcelada de medicamentos baseados em percentual de desconto sobre os preços fixados na tabela de preços de medicamentos do Governo Federal/ Ministério da Saúde/CMED e material médico hospitalar, odontológico, baseados sobre os preços fixados no catálogo da revista SIMPRO vigente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo da vigência do **Contrato Nº 17/2023/COJUSA/PGM**, pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data do vencimento.
Os recursos financeiros correrão por conta da dotação orçamentária, a saber: - Ação Programática: 08.31.10.302.329.2.396, Elemento de Despesa 33.90.30 fonte 16.00, através da nota de empenho nº 4418/2026 no valor de R$17.877,10 (dezessete mil, duzentos e setenta e sete reais e dez centavo), id 1840439;
Ação Programática: 08.31.10.302.329.2.280, Elemento de Despesa 33.90.30 fonte 16.00, através da nota de empenho nº 4419/2026 no valor de R$12.946,27 (doze mil, duzentos e novecentos e quarenta e seis reais e vinte e sete centavos), id 1840439;
Ação Programática: 08.31.10.301.317.2.662, Elemento de Despesa 33.90.30 fonte 16.00, através da nota de empenho nº 4423/2026 no valor de R$6.663,41 (seis mil, seiscentos e sessenta e três reais e vinte e quarenta e um centavos), id 1840439;

Ação Programática: 08.31.10.303.316.2.627, Elemento de Despesa 33.90.30 fonte 15.00, através da nota de empenho nº 4426/2026 no valor de R$108.611,10 (cento e oito mil, seiscentos e onze reais e dez centavos), id 1840439;
Ação Programática: 08.31.10.301.317.2.664, Elemento de Despesa 33.90.30 fonte 16.00, através da nota de empenho nº 4413/2026 no valor de R$38.899,08 (trinta e oito mil, oitocentos e noventa e nove reais e oito centavos), id 1840439;
Ação Programática: 08.31.10.302.329.2.669, Elemento de Despesa 33.90.30 fonte 16.00, através da nota de empenho nº 4416/2026 no valor de R$86.511,64 (oitenta e seis mil, quinhentos e onze reais e sessenta e quatro centavos), id 1840439;
As despesas remanescentes serão consignadas posteriormente pela SEMUSA, mediante a elaboração de termo de apostilamento.
Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia, como o competente para dirimir todas as questões decorrentes da execução desse instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por se acharem de acordo, os

representantes legais das partes assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Porto Velho, 17 de outubro de 2025.

Responsável Pelo Extrato
Márcia Alves da Silva
Diretora Executiva
OAB/RO Nº10900

Documento assinado eletronicamente por Marcia Alves da Silva, Diretor(a), em 17/11/2026, às 10:22, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.
A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador 1864453 e o código CRC 195B7275.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EC72A966

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2023/ COJUSA/PGM

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2023/COJUSA/PGM, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE/SEMUSA, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA MEDICOM LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos treze dias do mês de novembro de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o no 05.903.125/0001-45, com sede na Av. 7 de Setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP n.0 76801-020, por força do Decreto Municipal nº 12.931, de 19 de fevereiro de 2013, publicado no D.O.M n.° 4.431, de 28/02/2013, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/ SEMUSA** representada pelo Sra. Secretária, **SANDRA MARIA PETILLO CARDOSO**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 80xxx6 SESDEC/RO, e do CPF nº xxx.874.xxx-91, residente e domiciliada em Porto Velho - RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, a Empresa, **MEDICOM LTDA** inscrita no CNPJ n° 22.635.177/0001-05, com sede na Rua Guanabara, 165, Bairro Arvoredo II, Contagem-MG, CEP 32.133-505, Inscrição Estadual nº 002573559.00-06, neste ato representado pelo Senhor **DANIEL MOREIRA CAMPOS DE AMARAL,** brasileiro, empresário, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG n° 16.xxx. 308, SSP/MG, CPF n° xxx.258.xxx-30, com domicílio na Rua Mariano de Oliveira, 10, bairro Novo Progresso, Contagem – MG, CEP 32.115-190, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o **QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2023/COJUSA/ PGM**, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, autorizado pelo **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00031378/2023-81-e**, mediante cláusulas e condições seguintes:

1.CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO:

1.1. O presente instrumento tem por objeto a adesão à Ata de Registro de Preços 002/2022 – SRP cujo Órgão Gerenciador é o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – CIDRUS, para eventual aquisição futura e parcelada de medicamentos baseados em percentual de desconto sobre os preços fixados na tabela de preços de medicamentos do Governo Federal/ Ministério da Saúde/CMED e material médico hospitalar, odontológico, baseados sobre os preços fixados no catálogo da revista SIMPRO vigente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2.CLÁUSULA SEGUNDA – DO TERMO ADITIVO:

2.1 Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo da vigência do **Contrato Nº 17/2023/COJUSA/PGM**, pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data do vencimento.

3.CLÁUSULA TERCEIRA- DOS RECURSOS:

3.1. As despesas decorrentes do presente termo serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA e correrão por conta da seguinte programação:

3.1.1. Ação Programática: 08.31.10.302.329.2.396, Elemento de Despesa 33.90.30 fonte 16.00, através da nota de empenho nº 4418/2026 no valor de R$17.877,10 (dezessete mil, duzentos e setenta e sete reais e dez centavo), id 1840439;
3.1.2. Ação Programática: 08.31.10.302.329.2.280, Elemento de Despesa 33.90.30 fonte 16.00, através da nota de empenho nº 4419/2026 no valor de R$12.946,27 (doze mil, duzentos e novecentos e quarenta e seis reais e vinte e sete centavos), id 1840439;
3.1.3. Ação Programática: 08.31.10.301.317.2.662, Elemento de Despesa 33.90.30 fonte 16.00, através da nota de empenho nº 4423/2026 no valor de R$6.663,41 (seis mil, seiscentos e sessenta e três reais e vinte e quarenta e um centavos), id 1840439;
3.1.4. Ação Programática: 08.31.10.303.316.2.627, Elemento de Despesa 33.90.30 fonte 15.00, através da nota de empenho nº 4426/2026 no valor de R$108.611,10 (cento e oito mil, seiscentos e onze reais e dez centavos), id 1840439;
3.1.5. Ação Programática: 08.31.10.301.317.2.664, Elemento de Despesa 33.90.30 fonte 16.00, através da nota de empenho nº 4413/2026 no valor de R$38.899,08 (trinta e oito mil, oitocentos e noventa e nove reais e oito centavos), id 1840439;
3.1.6. Ação Programática: 08.31.10.302.329.2.669, Elemento de Despesa 33.90.30 fonte 16.00, através da nota de empenho nº 4416/2026 no valor de R$86.511,64 (oitenta e seis mil, quinhentos e onze reais e sessenta e quatro centavos), id 1840439;

4.CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO:

4.1.Ratificam-se os demais termos do **Contrato nº 17/2023/ COJUSA/PGM**, para que surtam os seus efeitos legais segundo os fins que se destinam.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO FORO:

5.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias do presente termo.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO:

6.1. Após a assinatura deste termo, o CONTRATANTE providenciará sua publicação, em inteiro teor ou resumo, no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – DOMER.

Para firmeza e como prova do acordo, é lavrado o presente termo, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Coordenadoria de Gestão Administrativa e Financeira.

Porto Velho, 13 de novembro de 2026.

SANDRA MARIA PETILLO CARDOSO
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

DANIEL MOREIRA CAMPOS DE AMARAL
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

VISTO:
Márcia Alves da Silva

Diretora Executiva Jurídica

TESTEMUNHAS:

NOME: NOME:
CPF Nº CPF Nº
RG Nº RG Nº

Documento assinado eletronicamente por Marcia Alves da Silva, Diretor(a), em 13/11/2026, às 16:50, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.
Documento assinado eletronicamente por Sandra Maria Petillo Cardoso, Secretário(a), em 13/11/2026, às 17:11, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.
A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador 1855708 e o código CRC F583F96C.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2399E921

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO Nº 53/2026/SEMUSA-DCCON TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA E A EMPRESA MEDICANDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA., NA FORMA ABAIXO:

Aos 18 de novembro de 2026 de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Avenida Campos Sales, nº 2283, Bairro Centro, Porto Velho/RO, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, neste ato representada por seu titular legalmente competente, doravante denominado **DEVEDOR**, e a empresa **MEDICANDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.474.357/0001-81, com sede na Rua Cubatão, nº 408, Vila Mariana, CEP 04013-001, São Paulo/SP, neste ato representada por **DIONES BRAITENBACH CAVALI**, doravante denominada **CREDORA**, resolvem formalizar o presente Termo de Reconhecimento de Dívida, com fundamento na documentação constante dos autos e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto o reconhecimento da dívida e a viabilização do pagamento dos serviços médicos prestados pela CREDORA, referentes à nota fiscal nº 1437, referente ao período de setembro e nota fiscal nº 1505, referente ao período de outubro de 2026, correspondente ao período de setembro de 2026, conforme documentação comprobatória e relatórios de fiscalização constantes dos autos do Processo Administrativo nº 005.018381/2026-81.

1.2. O valor global da dívida ora reconhecida é de R$ 439.770,00 (quatrocentos e trinta e nove mil, setecentos e setenta reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR RECONHECIDO

2.1. A DEVEDORA reconhece que deve à CREDORA o valor total de R$ 449.770,00 (quatrocentos e quarenta e nove mil, setecentos e setenta reais), correspondente à Nota Fiscal nº 1437, no valor de R$ 221.254,00, e à Nota Fiscal nº 1504, no valor de R$ 228.516,00, relativas aos serviços prestados em setembro e outubro de 2026, respectivamente, conforme documentação constante do processo administrativo.

2.2. O pagamento será realizado mediante utilização dos seguintes empenhos:

I – Empenho nº 4494/2026, no valor de R$ 439.770,00 (quatrocentos e trinta e nove mil, setecentos e setenta reais).

2.3. O valor do empenho corresponde ao valor total reconhecido neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento do valor reconhecido será realizado após a conclusão das verificações administrativas pertinentes e o cumprimento dos requisitos legais, orçamentários e financeiros aplicáveis, mediante ordem bancária em conta de titularidade da CREDORA, previamente informada e validada nos autos.

CLÁUSULA QUARTA – DA QUITAÇÃO

4.1. Após a comunicação e a comprovação do pagamento, será concedida quitação quanto aos direitos e às obrigações expressamente abrangidos por este instrumento, relativamente ao objeto e ao período nele reconhecidos.

CLÁUSULA QUINTA – DA NOVAÇÃO

5.1. As partes reconhecem que o presente ajuste se limita às questões expressamente mencionadas neste instrumento, não implicando renúncia a outros direitos ou dispensa do cumprimento de obrigações distintas eventualmente existentes entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Reconhecimento de Dívida correrão à conta do orçamento da DEVEDORA, mediante o Empenho nº 4494/2026, no valor indicado na Cláusula Segunda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

7.1. A DEVEDORA providenciará a publicação resumida do presente instrumento no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM, observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

E, para firmeza e prova do acordado, lavra-se o presente instrumento que, depois de lido e achado conforme, será assinado pelas partes para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho/RO, 18 de novembro de 2026.

SANDRA MARIA PETILLO CARDOSO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 2.809/I – 2026
DIONES BRAITENBACH CAVALI
Medicando Serviços Médicos LTDA

Documento assinado eletronicamente por DIONES BRAITENBACH CAVALI, Usuário Externo, em 18/11/2026, às 08:46, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.
Documento assinado eletronicamente por Sandra Maria Petillo Cardoso, Secretário(a), em 18/11/2026, às 08:53, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.
A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador 1873995 e o código CRC 7F0D3495.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C79DC286

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO,ESPORTE E LAZER- SEMTEL
PORTARIA Nº 215, DE PORTO VELHO, 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER – SEMTEL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 1.000, de 07 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao servidor **Lauro Vinicius Dantas Gil**, matrícula nº 10078759, ocupante do cargo de Assessor Executivo, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL, suprimento de fundos, em regime de adiantamento, no

valor total de **R$ 8.000,00 (oito mil reais)**, conforme as seguintes dotações orçamentárias:
I – R$ 6.000,00 (seis mil reais), no Projeto/Atividade **13.01.04.122.007.2.001 – Administração da Unidade**, Programa 007 – Apoio Administrativo, elemento de despesa **3.3.90.30-96 – Material de Consumo – Pagamento Antecipado**, fonte de recursos 1.500.0000.0000.0000, conforme CEO nº 252/2026 (SEI nº 1868748);
II – R$ 2.000,00 (dois mil reais), no Projeto/Atividade **13.01.23.695.351.2.195 – Manutenção e Revitalização dos Pontos Turísticos do Município**, Programa 351 – Desenvolvimento Sustentável do Turismo, elemento de despesa **3.3.90.30-96 – Material de Consumo – Pagamento Antecipado**, fonte de recursos 1.500.0000.0000.0000, conforme CEO nº 253/2026 (SEI nº 1869595).
Art. 2º – O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o parágrafo único do art. 12 do Decreto nº 21.679, de 22 de dezembro de 2025, será de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento do adiantamento, e o prazo para apresentação da prestação de contas será de 20 (vinte) dias, a contar do término do prazo de aplicação.
Art. 3º – A finalidade do adiantamento será atender às despesas previstas no art. 20 do Decreto nº 21.679, de 22 de dezembro de 2025.
Art. 4º – Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá realizar, pessoalmente, a comprovação das despesas, de acordo com a legislação em vigor.
Art. 5º – O Departamento de Contabilidade efetuará os registros complementares necessários à caracterização comprobatória da aplicação dos recursos.
Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário.
Publique-se.

CÁSSIO MOURA SILVA
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL

Publicado por:
Aline de Souza Zanuto Pozzer
Código Identificador:B257C0FF

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
PORTARIA Nº 164/DA/SEMA

Porto Velho, 17 de novembro de 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL/ SEMA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo **n.º 022.002756/2026-82.**

RESOLVE:

Art. 1º. RETIFICAR a **Portaria nº 138/DA/SEMA**, para correção referente somente às diárias do servidor Redvilson Duran Pedraza Junior, visto que o mesmo não recebeu em tempo hábil.

Onde se lê:
" Arbitrar e conceder"

LEIA-SE:
"Tornar válida"

Art. 2º. Permanecem inalteradas as demais disposições constantes na Portaria nº 138/DA/SEMA.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARTHUR FELIPE BORIN DOS SANTOS
Secretário Municipal Interino de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável-SEMA
Decreto nº 11, de 06 de Abril de 2026

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:79C37282

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL- SMPDC
PORTARIA Nº 128 SMPDC/SGOV, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – SMPDC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 12 do Decreto Municipal nº 21.679/2025 e conforme o Processo SEI nº 001.000592/2026-05,
CONSIDERANDO a necessidade de adequar os valores à disponibilidade orçamentária e corrigir as referências processuais;
RESOLVE:
Retificar a Portaria nº 122 SMPDC/SGOV, de 11 de novembro de 2026, nos seguintes termos:
No preâmbulo:
Onde se lê: "Processo SEI nº 001.000577/2026-59".
Leia-se: "Processo SEI nº 001.000592/2026-05".
No art. 1º:
Onde se lê: "Material de Consumo, no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) e Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais)".
Leia-se: "Material de Consumo, no valor de R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) e Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais)".
No art. 3º:
Onde se lê: "Requisição SEI nº 1838854".
Leia-se: "Requisição SEI nº 1871269".
Permanecem inalteradas as demais disposições.

Publique-se.

MARCOS BERTI CAVALCANTI
Superintendente Municipal de Proteção e Defesa Civil

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E391C985

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
CONTRATO 102/2026 - ADESÃO ARP Nº 003/2025 OBRA HEITOR MOREIRA UGOLINI

CONTRATO 102/2026

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado **MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO**, pessoa jurídica de direito público, com CNPJ sob n. 15.834.732/0001-54, com sede na Av. Nilo Peçanha, n. 4513, Bairro Redondo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **GIOVAN DAMO**, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a empresa

CONSTRUTORA ESQUADRO LTDA, inscrita no CNPJ nº 41.346.262/0001-90, com sede na Rua da Bahia, nº 2727, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP 30160-019, representada por seu Sócio-Administrador ANDERSON TEIXEIRA, portador RG M4325957 – SSP-MG e CPF nº. 683.901.226-34, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, pelas cláusulas seguintes:

a) Processo Administrativo nº 1455/2026;

b) Adesão à ARP nº 003/2025

CLÁUSULA PRIMEIRA — OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1. O presente termo contratual tem por objeto a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 003/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 004/2025, Processo de Licitação nº 20/2025, que tem por objeto o 'Registro de Preços para futura e eventual aquisição e instalação de unidades modulares padronizadas por m² para atender os municípios integrantes do Consórcio COINTA', firmada com empresa CONSTRUTORA ESQUADRO LTDA (CNPJ 41.346.262/0001/90), por EMPREITADA TOTAL, destinados à atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED. Para a ampliação da Creche Municipal Heitor Moreira Ugolini, em Alta Floresta D'Oeste/RO, no endereço Rua Tancredo Neves, nº 4849, Santa Felicidade nesta urbe.

1.2. O fornecimento abrange transporte, descarga, montagem, instalação, testes, entrega em condições de uso e demais atividades previstas nos documentos técnicos vinculados, dentro do escopo dos itens 1, 2 e 5 da ARP. A responsabilidade por fundações, interfaces e ligações com redes existentes obedecerá ao memorial e aos projetos aprovados.

1.3. O regime é de execução por preço unitário, com medição por metro quadrado e por item, observadas as condições do procedimento originário e os critérios de medição aprovados. Os limites quantitativos e financeiros constam da Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SEGUNDA — VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. O ajuste decorre da adesão do Município, como órgão não participante, à ARP nº 003/2025, gerenciada pelo Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Bacia Hidrográfica do Rio Taquari – COINTA, CNPJ nº 02.104.328/0001-83, oriunda do Pregão Eletrônico nº 004/2025, Procedimento Licitatório nº 020/2025. Regem a adesão os arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive o art. 85 quanto aos requisitos do SRP para obras e serviços de engenharia.

2.2. Integram o contrato, independentemente de transcrição, a ARP e seus aditamentos e retificações, o edital do Pregão Eletrônico nº 004/2025 e seus anexos, o Termo de Referência de origem, a proposta da CONTRATADA, o ato municipal de autorização da adesão, as anuências formalizadas e os documentos técnicos aprovados para o local da instalação, compreendendo os projetos, o memorial descritivo, a planilha contratual e o cronograma físico-financeiro. Os documentos locais detalham a implantação dentro dos limites e condições da contratação de origem.

2.3. A celebração ocorre durante a vigência da ARP, mediante comprovação, nos autos, da prorrogação formal, da vantajosidade, da compatibilidade dos preços com o mercado, da prévia aceitação do COINTA e da CONTRATADA e da disponibilidade de saldo, observados os limites do art. 86, §§ 4º e 5º, da Lei nº 14.133/2021. O contrato rege-se pela Lei nº 14.133/2021, inclusive seu art. 89 quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA TERCEIRA — VIGÊNCIA E PRAZOS

3.1. A vigência será de 180 (cento e oitenta dias a contar da assinatura, observada a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP como condição de eficácia, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021. O CONTRATANTE providenciará a divulgação no prazo legal aplicável, com as informações complementares do art. 94, § 3º, quando cabíveis.

3.2. A execução/entrega será de até 100 (cem dias) contados a partir da assinatura do contrato. As etapas e entregas intermediárias observarão o cronograma físico-financeiro aprovado.

3.3. A Ordem de Serviço/Entrega será emitida após a eficácia do contrato, a disponibilização da área de intervenção, a aprovação dos documentos técnicos, a comprovação das licenças ou autorizações exigíveis conforme a responsabilidade de cada parte, a entrega dos registros técnicos de execução e fiscalização e a comprovação da garantia de execução, quando exigível.

3.4. A vigência será automaticamente prorrogada se o escopo predefinido não estiver concluído no prazo contratual, conforme o art. 111. Se o atraso decorrer de culpa da CONTRATADA, esta será constituída em mora e ficará sujeita às sanções, facultada ao CONTRATANTE a extinção do ajuste e a adoção de medidas para continuidade da execução. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão, o cronograma será prorrogado pelo período correspondente, com registro por apostila, na forma do art. 115, § 5º.

CLÁUSULA QUARTA — PREÇOS E VALOR CONTRATUAL

4.1. O valor total do contrato é de R$ R$ 1.442.879,13 **[um milhão, quatrocentos e quarenta e dois mil, oitocentos e setenta e nove reais e treze centavos**. Os preços unitários devem corresponder aos preços vigentes e autorizados da ARP, consideradas as alterações formalizadas pelo COINTA.

Item ARP	Descrição	Qtd. (m²)	Preço unit. (R$)	Subtotal (R$)
1	Unidade modular padronizada	130,73	6.561,90	857.837,19
2	Módulo banheiro padronizado	32,94	8.469,50	278.985,33

5	Cobertura térmica metálica	76,66	3.992,39	306.056,62

4.2. Os preços compreendem os custos diretos e indiretos necessários ao objeto, inclusive materiais, mão de obra, equipamentos, transporte, tributos, encargos e testes previstos. O valor devido será apurado pelas quantidades efetivamente instaladas e aceitas aos preços unitários contratuais, dentro dos limites contratados e segundo a planilha aprovada.

CLÁUSULA QUINTA — DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa corre à conta do órgão 02 – Prefeitura Municipal de Alta Floresta D’Oeste, unidade 02003 – SEMED, elemento 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações, desdobramento 9900 – Outras Obras e Instalações, distribuída entre as seguintes dotações e notas de empenho, emitidas em 06/11/2026.

Empenho	Classificação funcional e fonte	Alocação física	Valor (R$)
2716/2026	12.361.0023.2011 · Red. 63 Fonte 15400100 · FUNDEB	130,73 m² de unidade modular, 32,94 m² de módulo banheiro e 19,45 m² de cobertura	1.214.474,51
2717/2026	12.361.0020.1007 · Red. 47 Fonte 15000100 · MDE 25%	57,21 m² de cobertura	228.404,63

5.2. A medição, a nota fiscal e a liquidação discriminarão os itens e quantitativos por empenho e fonte. Eventual execução em exercício subsequente observará os créditos orçamentários correspondentes e o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA — GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O CONTRATANTE designará gestor, fiscal técnico e respectivos substitutos, podendo designar outros fiscais e comissão de apoio ou de recebimento, na forma do art. 117. O gestor coordenará o acompanhamento administrativo, controlará os prazos, a instrução das medições e as providências de pagamento, alteração, sanção e encerramento. O fiscal técnico acompanhará a execução, verificará a qualidade e os quantitativos, registrará as ocorrências, notificará a CONTRATADA para corrigir falhas e encaminhará ao gestor as questões que excedam sua competência.

6.2. O CONTRATANTE poderá determinar a correção de serviços, solicitar ensaios e documentos pertinentes e suspender a execução de atividade que represente risco ou desconformidade técnica. A atuação da fiscalização preserva a responsabilidade da CONTRATADA pela execução e pelos danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na forma do art. 120.

CLÁUSULA SÉTIMA — RESPONSABILIDADE TÉCNICA E DIÁRIO DE OBRA

7.1. Antes da emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA apresentará a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT de execução, registrado no CREA ou CAU competente, conforme as atribuições do profissional e as disciplinas envolvidas. O CONTRATANTE providenciará, no mesmo prazo, a ART ou o RRT da fiscalização em nome do profissional responsável que designar. Os registros indicarão o objeto, o local, o escopo e os responsáveis e serão juntados ao processo.

7.2. A substituição de responsável técnico ou a alteração das atividades registradas exigirá atualização da ART ou do RRT antes da continuidade da atividade afetada. A substituição de profissional cuja qualificação tenha sido considerada para habilitação depende de aprovação do CONTRATANTE e de comprovação de experiência equivalente ou superior, na forma do art. 67, § 6º.

7.3. A CONTRATADA manterá Diário de Obra no canteiro, em meio físico ou eletrônico acessível no local, com preenchimento diário pelo responsável técnico ou preposto sob sua supervisão, inclusive com indicação dos dias de paralisação e respectivos motivos. Registrará data, condições climáticas, equipes, equipamentos, materiais, frentes e quantitativos executados, inspeções e ensaios, ocorrências de segurança, interferências, orientações da fiscalização e providências tomadas.

7.4. A fiscalização terá acesso permanente ao diário, registrará suas determinações e dará ciência dos apontamentos à CONTRATADA. O diário instruirá as medições e sua íntegra será entregue por ocasião do recebimento provisório. Registros no diário que indiquem alteração de escopo ou preço serão submetidos ao procedimento formal da Cláusula Décima Terceira.

CLÁUSULA OITAVA — MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. As medições serão mensais, quando compatíveis com o regime de execução, conforme o art. 92, § 5º, e refletirão as etapas efetivamente executadas previstas no cronograma. A CONTRATADA apresentará boletim de medição por item e empenho, memória de cálculo com dimensões e localização, relatório fotográfico datado, extrato do Diário de Obra e, quando pertinentes, resultados de ensaios e registros das etapas que serão encobertas.

8.2. O fiscal técnico designado, com apoio da comissão de fiscalização quando houver, confrontará os documentos com a execução no local, registrará as glosas motivadas e atestará os quantitativos em conformidade. Materiais apenas depositados no local e serviços rejeitados ficam fora da medição até que integrem etapa aceita conforme os documentos vinculados. Em caso de controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa será liberada no prazo normal de pagamento, nos termos do art. 143.

8.3. A liquidação ocorrerá em até 15 (quinze) dias **úteis** do protocolo da nota fiscal acompanhada da medição atestada e da documentação exigida. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias **úteis** da liquidação, observada a ordem cronológica por fonte e categoria, na forma do art. 141. A nota fiscal identificará o contrato, o processo e o empenho, com indicação dos dados bancários da CONTRATADA e apresentação das certidões exigíveis. Irregularidades que impeçam a liquidação serão especificadas em notificação para saneamento, preservado o processamento da parcela incontroversa.

8.4. O pagamento será efetuado por transferência bancária, com as retenções legalmente cabíveis. A atualização monetária entre o adimplemento da obrigação e o efetivo pagamento observará no índice legal, com apuração proporcional ao período aplicável, nos termos do art. 92, V. A atualização por atraso de pagamento será apurada separadamente do reajuste contratual.

CLÁUSULA NONA — REAJUSTAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. O reajuste em sentido estrito observará o índice oficial, com data-base vinculada ao orçamento estimado, respeitado o interregno mínimo de um ano contado dessa data-base e, nos reajustes seguintes, dos efeitos financeiros do último reajuste aplicável. O índice específico ou setorial da construção civil será aplicado quando previsto nos documentos vinculados, conforme o art. 92, V e § 3º.

9.2. A revisão extraordinária poderá ser requerida nos termos do art. 124, II, “d”, com prova do evento, do nexo causal e do impacto efetivo nos encargos, observada a repartição de riscos. O pedido de restabelecimento do equilíbrio deverá ser apresentado durante a vigência e antes de eventual prorrogação na hipótese do art. 107, conforme art. 131, parágrafo único. O CONTRATANTE decidirá os pedidos de reequilíbrio em até um mês da conclusão da instrução, prorrogável motivadamente por igual período. Aplica-se o mesmo prazo a eventual pedido de repactuação, instituto reservado às hipóteses legais de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, que não caracteriza este objeto por escopo.

CLÁUSULA DÉCIMA — OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Compete ao CONTRATANTE disponibilizar a área e as informações necessárias, entregar os projetos e documentos sob sua responsabilidade, designar os agentes de gestão, fiscalização e recebimento, emitir a Ordem de Serviço, acompanhar e fiscalizar o objeto, decidir motivadamente as solicitações relacionadas à execução, liquidar e pagar as parcelas devidas e promover os recebimentos nos prazos contratuais.

10.2. O CONTRATANTE comunicará por escrito os vícios e as desconformidades, fixará prazo para correção e, quando houver garantia de execução, notificará o garantidor no início de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, conforme art. 137, § 4º.

10.3. Conforme estabelece o inciso VII do artigo 114 da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2024, a CONTRATANTE, quando da efetivação do pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, não procederá com a retenção prevista no art. 110 dessa mesma Instrução Normativa, equivalente a '11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura e recolher à Previdência Social a importância retida'.

10.3.1. Considerando a natureza da presente contratação, qual seja EMPREITADA TOTAL, a CONTRATANTE não responderá solidariamente por eventuais contribuições sociais previdenciários decorrentes da execução do presente ajuste, nos exatos moldes do art. 140 da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2024.

10.3.2. Por sua vez, quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA executará o objeto conforme os documentos vinculados, as normas técnicas aplicáveis e as ordens regulares da fiscalização. Manterá no local preposto aceito pela Administração, equipe habilitada, equipamentos adequados, sinalização, isolamento da área de intervenção e medidas de segurança compatíveis com o funcionamento da unidade escolar.

11.2. A CONTRATADA manterá as condições de habilitação e qualificação durante a execução e cumprirá as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, bem como outras reservas legalmente previstas, comprovando o atendimento quando solicitado, nos termos dos arts. 92, XVI e XVII, e 116.

11.3. A CONTRATADA responderá pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, na forma do art. 121, e reparará, corrigirá, removerá, reconstruirá ou substituirá, às suas expensas, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, conforme art. 119.

11.4. A CONTRATADA comunicará prontamente acidentes, interferências, incompatibilidades e riscos de atraso, preservará as instalações existentes, dará destinação adequada aos resíduos e entregará a documentação técnica final exigível. A subcontratação dependerá de previsão nos documentos de origem e de autorização prévia do CONTRATANTE, nos limites e condições do art. 122, inclusive seu § 3º, preservada a responsabilidade integral da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — RECEBIMENTO E GARANTIA DO OBJETO

12.1. Concluída a execução, a CONTRATADA solicitará formalmente a vistoria e entregará a medição final, o Diário de Obra, os laudos e testes, os manuais de operação e manutenção, os certificados de garantia e os desenhos conforme executado, quando exigíveis pelos documentos técnicos.

12.2. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório em até 30 dias **úteis** da comunicação de conclusão instruída com a documentação exigível, mediante termo detalhado após vistoria e verificação das exigências técnicas, conforme art. 140, I, “a”. Desconformidades serão registradas e notificadas para correção em prazo compatível com sua natureza, admitida a rejeição total ou parcial do objeto.

12.3. O servidor ou comissão designada pela autoridade competente realizará o recebimento definitivo em até 15 dias do recebimento provisório, conforme art. 140, I, “b”, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a conferência documental, a verificação de funcionamento e o saneamento das pendências. Havendo correções a realizar, a fiscalização registrará o prazo

concedido e realizará nova vistoria após a comunicação da CONTRATADA. Salvo disposição em contrário dos documentos vinculados, testes e provas exigidos pelas normas técnicas oficiais correrão por conta da CONTRATADA.

12.4. Os recebimentos preservam a responsabilidade civil pela solidez e segurança e a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução, nos termos do art. 140, § 2º. Pelo prazo mínimo de cinco anos a contar do recebimento definitivo, assegurado prazo superior previsto nos documentos de origem, a CONTRATADA responderá objetivamente pela solidez, segurança dos materiais e serviços e funcionalidade da obra, com obrigação de reparar, corrigir, reconstruir ou substituir o necessário às suas expensas, na forma do art. 140, § 6º.

12.5. A garantia específica dos componentes e equipamentos e as condições de manutenção e assistência técnica, quando aplicáveis, seguirão **prazos, condições e canal de atendimento previstos no Termo de Referência originário e na proposta**, sem prejuízo do prazo da garantia legal da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — ALTERAÇÕES E REPARTIÇÃO DE RISCOS

13.1. As alterações observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, com justificativa, formalização e preservação do objeto e do equilíbrio econômico-financeiro. Aplicam-se às alterações unilaterais os limites do art. 125, vedada a transfiguração do objeto, conforme art. 126. A execução de prestação alterada depende de termo aditivo prévio, ressalvada a antecipação justificada de efeitos e a formalização em até um mês, na forma do art. 132.

13.2. A matriz de riscos, quando aplicável e prevista nos documentos vinculados, integrará o ajuste sob a identificação. Os riscos expressamente alocados orientarão a análise de recomposição, conforme art. 103, preservadas as hipóteses legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As infrações tipificadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 sujeitam a CONTRATADA às sanções abaixo, mediante processo administrativo, contraditório, ampla defesa e decisão motivada.

14.2. A advertência aplica-se exclusivamente à inexecução parcial do art. 155, I, quando suficiente diante das circunstâncias.

14.3. A multa moratória incidirá por dia de atraso injustificado, à taxa de 10**% sobre o valor do contrato**. A multa compensatória incidirá nas hipóteses de inexecução ou demais infrações previstas nos documentos vinculados, nos percentuais de 0,5% a 30% do valor do contrato previstos no art. 156, § 3º. O CONTRATANTE poderá converter a multa moratória em compensatória e extinguir unilateralmente o contrato, com aplicação cumulada das demais sanções cabíveis e sem duplicidade de multa pelo mesmo fato.

14.4. O impedimento de licitar e contratar aplica-se às infrações dos incisos II a VII do art. 155 quando não se justificar sanção mais grave, por até três anos, no âmbito da Administração direta e indireta do ente federativo sancionador. A declaração de inidoneidade aplica-se às infrações dos incisos VIII a XII e às dos incisos II a VII que justifiquem sanção mais grave, por três a seis anos, no âmbito da Administração direta e indireta de todos os entes federativos, mediante análise jurídica prévia e decisão da autoridade indicada no art. 156, § 6º.

14.5. A dosimetria observará a natureza e a gravidade da infração, as particularidades do caso, as agravantes e atenuantes, os danos e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade. A multa pode cumular-se com advertência, impedimento ou inidoneidade, conforme art. 156, § 7º. As sanções preservam a obrigação de reparar integralmente o dano. Multas e indenizações poderão ser compensadas com créditos da CONTRATADA, descontadas da garantia ou cobradas judicialmente, na forma do art. 156, §§ 8º e 9º.

14.6. A defesa quanto à multa será apresentada em até 15 dias úteis da intimação, conforme art. 157. O impedimento e a inidoneidade exigem processo conduzido por comissão na forma do art. 158, assegurados 15 dias úteis para defesa escrita e indicação de provas e, quando cabíveis, 15 dias úteis para alegações finais. Aplicam-se os arts. 159 a 163 quanto à apuração conjunta, à desconsideração da personalidade jurídica, ao registro das sanções e à reabilitação, e os arts. 166 a 168 quanto ao recurso, ao pedido de reconsideração e ao efeito suspensivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se encerra com o cumprimento de seu escopo e das obrigações correspondentes. A extinção antecipada terá fundamento nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, com motivação formal e garantia de contraditório e ampla defesa nas hipóteses cabíveis.

15.2. Podem motivar a extinção, nos termos do art. 137, o descumprimento de cláusulas, especificações, projetos ou prazos, o desatendimento a determinações regulares da fiscalização, a alteração empresarial que reduza a capacidade de concluir o objeto, falência, insolvência civil ou dissolução, caso fortuito ou força maior impeditivos, entraves de licenciamento ou liberação de áreas nas hipóteses legais, razões de interesse público justificadas pela autoridade máxima e descumprimento das reservas legais de cargos.

15.3. A CONTRATADA terá direito à extinção nas hipóteses do art. 137, § 2º, observadas as condições e exceções do § 3º, inclusive quanto a supressão além do limite legal, suspensão superior a três meses, suspensões repetidas que totalizem 90 dias úteis, atraso de pagamento superior a dois meses contado da emissão da nota fiscal e falta de liberação de área ou de condições que caibam ao CONTRATANTE.

15.4. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, ressalvado descumprimento decorrente de sua própria conduta, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, ou por decisão judicial ou arbitral, nesta última hipótese se houver convenção aplicável. A extinção unilateral e a consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo nos autos.

15.5. Na extinção unilateral, o CONTRATANTE poderá assumir o objeto no estado em que se encontrar, ocupar e utilizar os meios necessários à continuidade nas condições legais, executar a garantia e reter créditos até o limite dos prejuízos e multas, observados os requisitos do art.

139. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do CONTRATANTE, serão ressarcidos os prejuízos comprovados e assegurados a devolução da garantia, o pagamento do executado até a extinção e o custo da desmobilização, conforme art. 138, § 2º.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste/RO, sede do CONTRATANTE, para dirimir questões decorrentes deste contrato, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, de acordo com as cláusulas pactuadas, as partes assinam o presente instrumento, juntamente com duas testemunhas.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 06 de novembro de 2026.

_____

GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal - CONTRATANTE

_____

Construtora Esquadro Ltda - CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____ Nome e CPF	2. _____ Nome e CPF

Publicado por:
Laura Sartoro Maciel de Lucena
Código Identificador:25BA599E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 647, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

A **Diretora-Presidente Interina do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM,** no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 11.973, de 10 de fevereiro de 2011, e nos termos da Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022,

RESOLVE:

ARBITRAR e **CONCEDER** diárias aos servidores abaixo relacionados, para realizarem o Projeto Educação Previdenciária nos Distritos, no período de: FASE I – 07 a 12/12/2026, nos Distritos de Nova Califórnia, Extrema, Vista Alegre do Abunã, Fortaleza do Abunã, Rio Pardo e União Bandeirantes, conforme solicitação a seguir discriminada, constante no Processo nº 011.004864/2026-19.

NOME	MATRÍCULA	CARGO E/OU FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS	AUXÍLIO DESLOCAMENTO
Orisvaldo Bezerra de Salles	128150-1	Coordenador de Previdência	5½	-
Edicleyson Oliveira da Silva	20857-0	Gerente de Contabilidade	5½	-
Antônio Marcos Veiga Pinheiro	3121-0	Chefe da Divisão de Cadastro Geral	5½	-
Sergio Mota de Morais	3610-1	Oficial Previdenciário/Motorista	5½	-

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

PRISCILLA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA

DIRETORA PRESIDENTE
Interina

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9EB16E53

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS,CONVÊNIOS E LICITAÇÕES- SMCL
PORTARIA Nº 73 , DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 002.001204/2026-95.

RESOLVE:

ARBITRAR e CONCEDER: 4 e ½ (três e meia) diárias, mais auxílio deslocamento ao servidor abaixo relacionado, com o objetivo de participar do 40º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo promovido pelo Instituto Brasileiro de Direito Administrativo (IBDA), a realizar-se nos dias 25, 26 e 27 de novembro de 2026 no **Viasoft Experience, em Curitiba/PR. O** deslocamento será via transporte aéreo de

Porto Velho/RO a Curitiba/PR, **com saída no dia 24 de novembro e retorno no dia 28 de novembro de 2026, conforme apensado aos autos do processo administrativo SEI nº 002.001204/2026-95.**

Nome	Cadastro	Cargo/Função	Destino	Qtd. Diárias	Auxílio Deslocamento
CÉSAR AUGUSTO WANDERLEY OLIVEIRA.	8971	Diretor Executivo I	Curitiba/PR	**4 ½**	**SIM**

MARCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações/SMCL

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1209A6F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA- SEINFRA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO FISCAL Nº 007/GTB/2026

PUBLICAÇÃO DE TERRENOS BALDIOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA do Município de Porto Velho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 26, I, da Lei Complementar nº. 648 de 06/01/2017, alterada pelas Leis Complementares 650/2017, 689/2017 e 832 de 31 de dezembro de 2020, através da fiscalização realizada pelo Departamento de Posturas Urbanas, notifica os contribuintes proprietários dos terrenos citados abaixo, a providenciar no prazo de 5 (CINCO) dias após o vencimento deste edital, a execução às suas expensas da limpeza imóvel e construção de muro limítrofes ao logradouro público. DEVENDO:

1.Abster-se de CONTINUAR o ato Praticado em desacordo com a legislação.
2. Estar ciente de que enquanto perdurara Irregularidade, permanece a possibilidade de novas notificações/autuação, sem prejuízo de outras multas e penalidades cabíveis nos termos da Legislação Vigente.
3.Reparar a irregularidade a cessar a **INFRINGÊNCIA DISCRIMINADA** em um Prazo de 05 DIAS.
4.Estar ciente de que o não atendimento, **caso lhe concedida oportunidade**, gera multa imediata, sem necessidade de nova intimação.
5.Em caso de não cumprimento do solicitado, o município ficará autorizado a executar o serviço e lançar os custos às expensas do notificado de acordo com o decreto de preço público vigente.
6.Pelo cometimento da infração ou o não cumprimento, no prazo estabelecido (se concedido), realizar o pagamento da multa ou apresentar **Defesa da Autuação** junto a Fiscalização de Posturas em um prazo de **30 dias**, sob pena de outras sanções.

PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL	CPF/CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	LOCALIZAÇÃO DO LOTE	INFRINGÊNCIAS
MARINA DA CONCEICAO FIGUEIREDO	409.XXX.XXX-00	03020750540001	Rua – SENADOR ALVARO MAIA, 2492 – BAIRRO LIBERDADE	AUSÊNCIA DE LIMPEZA
EDVALDO SANTOS LOPES e MARIA DO SOCORRO DA SILVA CAMPELO CONFECÇÕES	140.XXX.XXX-43 E 15.831.134/0001-21	01245340303001	Rua – VENEZA, 0 – BAIRRO RIO MADEIRA	AUSÊNCIA DE MURO, CALÇADA E LIMPEZA
PLANO INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA	05.559.851/0001-92	01160080381001	Rua – MARTE, 0 – BAIRRO TRÊS MARIAS	AUSÊNCIA DE LIMPEZA
PLANO INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA e FRANCISCO DE MAGALHAES	05.559.851/0001-92 e 220.XXX.XXX-53	01160300660001	Rua – ARISTIDES SANTOS, 7368 – BAIRRO LAGOINHA	AUSÊNCIA DE MURO E LIMPEZA
ANTONIO SIVALDO CANHIN	227.XXX.XXX-15	03090200258001	- Rua – PADRE AUGUSTINHO, 2591 – BAIRRO LIBERDADE	AUSÊNCIA DE MURO E LIMPEZA
LUCIANO BEZERRA AGRA	068.XXX.XXX-49	02040810390001	Avenida – ELIAS GORAYEB, 770 – BAIRRO NOSSA SENHORA DA GRAÇA	AUSÊNCIA DE CALÇADA E LIMPEZA
ANTONIO MARCOLINO DA SILVA	272.XXX.XXX-72	01251080312001	Rua – ALGODOEIRO, 3811 – BAIRRO CONCEICAO	AUSÊNCIA DE MURO, CALÇADA E LIMPEZA
SIGNO EMPREENDIMENTOS LTDA e CLAUDIONICE COSTA MARTINS	01.765.235/0001-37 e 854.XXX.XXX-20	01352180175001	Rua – PINDAUVA, 2227 – BAIRRO MARIANA	AUSÊNCIA DE MURO E LIMPEZA
MARIA AUXILIADORA AGUIAR	420.XXX.XXX-91	02050780506001	Rua – MANOEL LAURENTINO DE SOUZA, 2610 – BAIRRO EMBRATEL	AUSÊNCIA DE CALÇADA E LIMPEZA
SIGNO EMPREENDIMENTOS LTDA e DEIVE SARAIVA COSTA	01.765.235/0001-37 e 947.XXX.XXX-72	01352090340001	Rua – PALHETEIRO, 2504 – B. MARIANA	AUSÊNCIA DE MURO (FECHAMENTO TOTAL) E LIMPEZA
SIGNO EMPREENDIMENTOS LTDA e DIEGO ALMEIDA CASANOVAS	01.765.235/0001-37 e 768.XXX.XXX-82	01352160070001	Rua – FREIJO – SETOR 35, 2221 – B. MARIANA	AUSÊNCIA DE MURO E LIMPEZA
SIGNO EMPREENDIMENTOS LTDA e DIEGO ALMEIDA CASANOVAS	01.765.235/0001-37 e 768.XXX.XXX-82	01352160080001	Rua – FREIJO – SETOR 35, 2211 – B. MARIANA	AUSÊNCIA DE MURO E LIMPEZA

Os contribuintes acima qualificados estão cadastrados junto à Prefeitura como proprietários de lotes que, conforme o caso citado individualmente, infringem o disposto nos seguintes artigos, conforme obrigatoriedade contida na lei 873 de Dezembro de 2021:

1. Limpeza
Art. 109. Os imóveis situados nas áreas urbanas e de expansão do Município de Porto Velho, inclusive a área destinada as calçadas, deverão ser mantidos limpos, livres de lixo, entulhos e isentos de quaisquer materiais que possam ser nocivos à saúde da vizinhança ou da coletividade, inclusive acúmulo de águas pluviais, devendo os proprietários, possuidores ou responsáveis legais observarem as disposições constantes neste Código.
PENALIDADE
Art. 205, INCISO LVII
Multa Grave Nível II, equivalente a 50 UPF municipal do corrente ano.
Valor: R$ 5.426,00

2. Muro
Art. 106. Os proprietários ou possuidores de terrenos não edificados estão obrigados a construir muros em alvenaria no alinhamento dos seus lotes.
PENALIDADE
Art. 205, INCISO LVIII
Multa Grave Nível I, equivalente a 30 UPF municipal do corrente ano.
Valor: R$ 3.255,60

3. Calçada
Art. 109…
§3º As áreas reservadas ao passeio público onde exista meio-fio deverão ser calçadas.
Art. 13. É dever dos munícipes cooperar com o Município na conservação e limpeza do Município, onde se compreende: I – não depositar nos logradouros públicos ou locais públicos: entulhos, escombros, estruturas, sucatas, bens inutilizados ou quaisquer outros objetos que denigram a urbanidade e higiene dos locais e logradouros públicos, desde que não sejam passíveis de licenciamentos dos respectivos órgãos competentes; II – conduzir ou alocar com as precauções devidas, quaisquer materiais que possam comprometer a limpeza dos logradouros públicos; III – manter o espaço reservado à calçada e sarjeta fronteiriços ao imóvel de sua responsabilidade sempre limpos, sem o acúmulo de detritos, entulhos ou outros materiais semelhantes; IV – qualquer ação que assegure a urbanidade e a limpeza urbana.
Art. 46. Caberá ao proprietário a limpeza, manutenção e conservação do pavimento da calçada e das faixas de permeabilidade exigidas.
PENALIDADE
Art. 205, XLVII
Multa Grave Nível I, equivalente a 30 UPF municipal do corrente ano.
Valor: R$ 3.255,60

4. Prazo
Art. 195. A intimação que determina a resolução de infringência ou ainda para que integre a instância administrativa, em qualquer dos atos vinculados ao presente Código, far-se-á, obrigatoriamente na seguinte ordem:
Parágrafo único.
…
III – 15 (quinze) dias após a publicação do edital, se este for o meio utilizado.
Art. 221…
§ 3º Findo o prazo de prorrogação concedido pelo agente fiscal, desde que motivado, poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, pelo Diretor de Posturas Urbanas.
Porto Velho – RO, 17 de Novembro de 2026.

JOEL LIMOEIRO FREIRE
Diretor do Departamento de Posturas Urbanas
DPU/SEINFRA

GIOVANNI BRUNO SOUTO MARINI
Secretário Executivo de Serviços Básicos
SEINFRA

LIANDRO DE ALMEIDA LOYOLA
Secretário Municipal de Infraestrutura
SEINFRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5CC4C7ED

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 61/2026/SEMSAU

PORTARIA Nº 61/2026/SEMSAU

18 de novembro de 2026

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE** do Município de Alta Floresta D'Oeste, Marcel Leme Cristaldo, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conforme instrução normativa 31/2026 e o artigo 117 da Lei 14.133/2021.
RESOLVE,

Art. 1º - Designar a servidora **Indianara Gollub**, ocupante do cargo de **Coordenadora da Academia da Saúde**, para desempenhar a função de **FISCAL** do contrato abaixo relacionado, em substituição à servidora **Paola Kimberle Inacio Caciano**, anteriormente designada para a referida função.

CONTRATO	OBJETO	EMPRESA CONTRATADA

22/2026	Locação de imóvel para funcionamento da Academia da Saúde e Setor de Fisioterapia para a SEMSAU.	EDINALDO CORTES FERREIRA

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

Alta Floresta D'Oeste/RO, 18 de novembro de 2026

MARCEL LEME CRISTALDO
Secretário Municipal de Saúde
Portaria n.275/2026/GAB

Publicado por:
Paola Kimberle Inacio Caciano
Código Identificador:4254CB84

PODER EXECUTIVO
RESULTADO FINAL - EDITAL Nº 003/2026

EDITAL N° 003/2026

CONSULTA PÚBLICA E OS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DE DESEMPENHO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIRETOR DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL N° 003/2026, **VÂNIA MOREIRA PAULO E SILVA**, DESIGNADA PELA PORTARIA N° 020/2026/GAB/SEMED, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:

ARTIGO 1° - TORNAR PÚBLICO A DIVULGAÇÃO DO **RESULTADO FINAL DA SEGUNDA ETAPA (AVALIAÇÃO)** PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIRETOR DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO:

RESULTADO FINAL

N°	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	ESCOLA	RESULTADO	NOTA
01	ROSANE RIBEIRO DA SILVA	EMEIEF 17 DE JUNHO	DEFERIDO	8,25
02	CRISTIANY ALINE DE SOUZA DISCHER	EMEIEF BOA ESPERANÇA	DEFERIDO	9,0
03	LEILA APOLIÁRIO GABRIEL DA SILVA	EMEIEF FLORESTA ENCANTADA	DEFERIDO	8,75
04	ROSENI DOS SANTOS FERREIRA	EMEIEF MARIA DE SOUZA PEGO	DEFERIDO	9,25
05	NILDA APARECIDA DA SILVA BUTINSKI	EMEI MONTEIRO LOBATO	DEFERIDO	8,25
06	MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA PEREIRA	EMEIEF POTY	DEFERIDO	9,5
07	WILMA RIBEIRO DE ALMEIDA	EMEF-ETI MARIOMÁ PEREIRA DA SILVA	DEFERIDO	7,5

OBSERVAÇÃO: NÃO HOUVE INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS NESSE ETAPA

VÂNIA MOREIRA PAULO E SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Laura Sartoro Maciel de Lucena
Código Identificador:65389467

PODER EXECUTIVO
RESULTADO PARCIAL

EDITAL Nº. 03/2026 – 04 DE NOVEMBRO DE 2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1390/2026.

RESULTADO PARCIAL

A Presidente da Comissão Especial para realização do Teste Seletivo Municipal n° 003/2026, RAFAELE VERUSKA LEMES GONÇALVES, designada pelo Decreto n° 11.299/2026, de 09 de outubro o de 2026, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1° - Tornar público a DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL para os cargos abaixo:

PSICOLOGO - SEMSAU				
ORDEM	**CANDIDATO**	**DATA NACIMENTO**	**NOTA**	**RESULTADO**
01	Meirielle Cristina da Silva	15/08/1997	57	Deferido
02	Roseli Delfino Codinhoto	24/10/1982	55	Deferido
03	Fernanda Caroline Rodrigues de Souza	04/08/2001	55	Deferido
04	Wilyasmar Gregorio Martins	03/08/1992	51	Deferido
05	Neuzenir Cristina da Silva Bortolin	14/02/1967	45	Deferido
06	Tatiele Fasolo da Silva Vieira	02/03/1994	45	Deferido
07	Jessica Acripino Guimarães Silva	29/10/2001	42	Deferido
08	Eduardo Gomes Medeiros	08/09/2002	42	Deferido
09	Dandara Gabriella Freitas	30/05/2022	42	Deferido
10	Andressa Alves Ferreira	12/03/1998	37	Deferido

PSICOLOGO – SEMTRAS				
ORDEM	**CANDIDATO**	**DATA NACIMENTO**	**NOTA**	**RESULTADO**
01	Celestina Andrade Santos	29/08/1993	65	Deferido
02	Angela Basoni	11/08/1997	59	Deferido
03	Rita Priscila de Sousa Brum	20/07/1995	55	Deferido
04	Maria Ilda Godinho Ramos	16/01/2004	55	Deferido
05	Aline Geremias Costa	22/03/1988	49	Deferido
06	Iasmini Crisitna Rabelo da Costa	05/06/1989	46	Deferido
07	Vanessa Regina dos Santos	20/06/1989	45	Deferido
08	Adriano Barszcz	19/12/2001	45	Deferido
09	Willen Georges Kfouri	10/04/1996	41	Deferido
10	Danyella de Araujo Queiroz	01/12/1980	37	Deferido
11	Ana Luiza Holanda dos santos Trams	15/05/1992	35	Deferido

ASSISTENTE SOCIAL - SEMSAU				
ORDEM	**CANDIDATO**	**DATA NACIMENTO**	**NOTA**	**RESULTADO**
01	Leliane Souza Custodio	08/11/1989	65	Deferido
02	Jucelia Barbosa de Abreu Bianchi	29/10/1987	63	Deferido
03	Leonice Oliveira Ferreira	24/10/1974	59	Deferido
04	Gizele Ricardo Santiago	31/12/1981	57	Deferido
05	Erica ribeiro Viana	05/07/1990	55	Deferido
06	Ana Lucia Silva Porto Maciel	27/02/1989	51	Deferido
07	Deise Souza da Silva	24/08/1988	50	Deferido
08	Lorineide da Hora Melo	06/12/1982	49	Deferido
09	Patricia Lima de Paula	23/12/1985	47	Deferido
10	Jania dos Santos	20/11/1982	35	Deferido
11	Regiane Falcieri Ramalho de Almeida	29/12/1988	35	Deferido
12	Antonio Cloves de Lima Rocha	17/02/2003	35	Deferido

AUXILIAR ODONTOLOGICO - SEMSAU				
ORDEM	**CANDIDATO**	**DATA NACIMENTO**	**NOTA**	**RESULTADO**
01	Maria Aparecida Porto Dias	27/10/1983	90	Deferido
02	Vanessa moreira Ribeiro dos Santos	26/10/1989	55	Deferido
03	Luciana Ferreira de Jesus	29/07/1985	50	Deferido
04	Leamar de Jesus Silva dos Santos	30/091988	0	Indeferido 2.1.1
05	Rizomar Chaves	13/10/1983	0	Indeferido 5.1
06	Debora Lino da Silva	24/04/1987	0	Indeferido 2.1.1
07	Flavia Larissa da Silva Rodrigues	11/07/1990	0	Indeferido 2.1.1
08	Leticia da Silva Machado	13/05/2006	0	Indeferido 2.1.1
09	Tássila de Jesus Bordignon	07/09/2006	0	Indeferido 2.1.1 e 5.1
10	Ana Liviah Vivan	22/03/2008	0	Indeferido 2.1.1
11	Jessica Cauane Santos da Silva	26/11/2008	0	Indeferido 2.1.1

PEDREIRO - SEMSAU				
ORDEM	**CANDIDATO**	**DATA NACIMENTO**	**NOTA**	**RESULTADO**
01	Enthony Gabriel Nogueira de Oliveira	25/03/2007	66	Deferido
02	Adriano Antonio Cantão de Jesus	06/08/1984	60	Deferido
03	Fernando de Oliveira Souza	06/19/2002	60	Deferido

MONITOR - SEMED				
ORDEM	**CANDIDATO**	**DATA NACIMENTO**	**NOTA**	**RESULTADO**
01	Claudia Godoy	10/02/1984	78	Deferido
02	Ana Paula Santana	07/02/1986	66	Deferido
03	Estefania Neves	22/07/1991	62	Deferido
04	Maria Salete Freitas Sabino	24/11/1974	60	Deferido
05	Rafael Loose Groner	26/02/1990	60	Deferido
06	Jussara Massay Lourencio dos Santos	26/03/2002	60	Deferido
07	Karoline Gabriele Teixeira da Cruz	30/01/2003	60	Deferido
08	Ana Beatriz Caracara Rodrigues	20/11/2004	60	Deferido
09	Maria José de Souza	24/12/1981	0	Indeferido 5.1
10	Fábia Maria Pereira	15/12/1991	0	Indeferido 2.1.2
11	Karina Rosa da Silva	25/04/1993	0	Indeferido 2.1.2

12	**Elisangela Cristina Moraes Andrade**	**09/02/1996**	**0**	**Indeferido 5.3**
13	**Gleicielly Cruz Silva**	**05/03/2001**	**0**	**Indeferido 2.1.2**

Alta Floresta D'Oeste, 18 de novembro de 2026.

RAFAELE VERUSKA LEMES GONÇALVES
Presidente da Comissão

Publicado por:
Paola Kimberle Inacio Caciano
Código Identificador:7DEFBB1D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 27666/2026 - ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Secretário Municipal de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Ariquemes no exercício de suas atribuições legais e delegada pelo Decreto Municipal n° 18.106/2021 e com base na IN n° 16/2022, considerando as informações constantes dos autos n°. 2-27666/2026 SEMA, em especial a Ata de Registro de Preços 6 de 27/01/2026 (ID 3743589), Justificativa 89 de 12/11/2026 (ID 4423725) e ao Parecer 1246 de 17/11/2026 (ID 4432202), Despacho 459 de 17/11/2026 (ID 4434575) bem como o Despacho Integrado 7 de 18/11/2026 (ID 4435833) o qual opinou pela legalidade à Ata de Registro de Preços n.º006/2026, advinda do Pregão Eletrônico nº 90095/2025, processo Nº 11373/SEMOSP/ 2024 - da Prefeitura Municipal de Ariquemes - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, resolve **RATIFICAR** e **HOMOLOGAR** a adesão cujo objeto é: **Futura e Eventual Aquisicão de Veículos de Carga, Máquinas Pesadas e Equipamentos**, para fins de Aquisição de **VEICULO UTILITARIO TIPO PICAPE CABINE DUPLA**, para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA**,** em favor da empresa **SAGA LEMANS COMERCIO DE VEICULOS LTDA - CNPJ: 30.903.216/0001-28**, com valor total da empresa de **R$ 137.440,00 (cento e trinta e sete mil e quatrocentos e quarenta reais)**

Ariquemes/RO, 18 de novembro de 2026

Elaborado por:
Maicon Amaro Alecrim
Agente Administrativo
Secretaria Mun. de Meio Ambiente

VILMAR FERREIRA
SECRETARIO MUN DE MEIO AMBIENTE
Decreto nº 17.087/PGM/2021
(assinado digitalmente conforme abaixo)

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16

	Documento assinado eletronicamente por **VILMAR FERREIRA**, **SECRETARIO MUN. DE MEIO AMBIENTE**, em 18/11/2026 às 10:04, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

	A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **4436213** e o código verificador **7AC9CE2B**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	MAGDA OLIVEIRA MATOS	***.850.802-**	18/11/2026 10:02

Anexos			
Seq.	**Documento**	**Data**	**ID**
1	Comprovante de Publicação (Portal) 2611180009	18/11/2026	4437029

Referência: Processo nº 2-27666/2026.	Docto ID: 4436213 v1

Publicado por:
Magda Oliveira Matos
Código Identificador:0277A57B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 240, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 1.334/2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Municipal vigente, Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro no valor de **R$ 990.000,00 (novecentos e noventa mil reais),** conforme especificação abaixo:

I – Dotações a criar:

a)		
02.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
02.07.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
26	Transporte	
782	Transporte Rodoviário	
0013	Caminho do Desenvolvimento	
2024	Manutenção dos Serviços de Recup. Estradas, Pontes e Bueiros	
2.701-001.025	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados (Exerc.Corrente)	
803 - 4.4.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**990.000,00**

Art. 2º Para cobertura dos créditos especificados no art. 1º será utilizada a seguinte fonte de recurso:

Superávit Financeiro:

AG: 2757-X
C/C: 11515-0
Convênio: Nº 595/2025/PGE-DERADM (*recuperação de 16 trechos de estradas vicinais, com extensão de 152,36 Km, contemplando os serviços de limpeza lateral da vegetação, conformação de plataforma e execução de revestimento primário)*.

***FR:** 2.701_001.025*	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados (Exerc.Corrente) ***990.000,00***

Art. 3º O recurso informado no art. 1º deste Decreto não onera o limite de suplementação autorizado na LOA.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:897E4E84

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 241, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 1.335/2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Municipal vigente, Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro no valor de **R$ 674.181,49 (seiscentos e setenta e quatro mil, cento e oitenta e um reais e quarenta e nove centavos),** conforme especificação abaixo:

I – Dotações a criar:

b)		
02.08	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	
02.08.08	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	

20	Agricultura	
122	Administração Geral	
0005	Administração Geral	
2016	Atividades de Agricultura	
2.701	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados (Exerc.Anterior)	
804 - 3.3.90.93	**Indenizações e Restituições**	**640.472,39**
b)		
02.08	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	
02.08.08	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	
20	Agricultura	
122	Administração Geral	
0005	Administração Geral	
2016	Atividades de Agricultura	
2.500	Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Anterior)	
805 - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**33.709,10**

Art. 2º Para cobertura dos créditos especificados no art. 1º será utilizada a seguinte fonte de recurso:

Superávit Financeiro:

Agência: 4002-9
Conta: 18571-X
CONVÊNIO Nº CNV/381/SEAGRI/PGE/2023 - Aquisição de fertilizante orgânico mineral classe A
FR: 2.701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados (Exerc.Anterior).
FR: 2.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Anterior).

Art. 3º O recurso informado no art. 1º deste Decreto não onera o limite de suplementação autorizado na LOA.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:6CA76D04

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 978 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Nomeia servidores para atuarem como fiscais do Contrato n° 166/2026 contido no processo n° 11-2133/2026 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 11-2133/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscais do Contrato n° 166/2026 contido no processo n° 11-2133/2026, Referente à Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e assessoria para a realização da 3ª Corrida de Rua Estância Turística Campo Novo de Rondônia/RO, pertencente à Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Cultura e Lazer.

Fiscais Dos Contratos

Função	**Servidor**	**Matrícula**
Fiscal	Beatriz passos da Rocha	26858
Fiscal Substituto	Samara Almeida dos Santos	26576
Gestora	Lucieli de Almeida Flores	24187

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:7F462498

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 039/2026 - SEMUSA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, convoca os aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025-SEMUSA, de 03 de dezembro de 2025, com Homologação do Resultado Final em 14 de janeiro de 2026, devendo se apresentar no Departamento de Gestão Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Novo de Rondônia, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital de Convocação e fazer a entrega dos seguintes documentos (apresentar todos os documentos originais):

Atestado de sanidade física e mental;
Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
RG - Registro Geral;
CPF;
Registro Profissional no Conselho de Classe dentro da validade (exceto para cargos cuja legislação não exija);
Título Eleitoral;
CTPS;
Certidão de Nascimento/Casamento;
Reservista, se do sexo masculino;
CNH válida, se exigida para o cargo;
Cartão PIS/PASEP;
Comprovante de escolaridade exigido para o cargo e histórico;
Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
Conta Bancária do Banco do Brasil nominal (conta corrente e/ou salário);
Telefone e e-mail para contato;
Comprovante de Residência em seu nome, podendo ser fatura de luz, água, internet ou telefone (desde que contenha nome completo e endereço) correspondente aos 03 (três) últimos meses, caso não seja em seu nome, apresentar junto à fatura declaração assinada pelo titular do comprovante reconhecida em cartório ou através do GOV.
Cartão de Vacina ou documento que comprove atualização de imunizantes para a faixa etária;
Declaração de que, firmado o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;
Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 05 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes);
Certidão nada consta emitida pelo DETRAN de não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, para condutores de veículos leves e coletivos;
Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
v.Certidão negativa de débitos municipais https://certidoes.camponovo.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf e estaduais https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp;
Certidão negativa do Tribunal de Contas https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/;
Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual 1° e 2° grau https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia=0 e federal https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/;
Certidão negativa de ações civis e criminais Resolução 156/CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia=0;
Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida, em caso de inscrito para as vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais;
aa. Caso tenha filho(s): CPF, Certidão de Nascimento, Cartão de vacina dos filhos até 03 (três) anos e Comprovante de Matrícula Escolar dos acima de 04 anos;
bb. O candidato (a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais: Hemograma Completo, EAS Urina Tipo 1, TGO, TGP, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Ureia, VDRL, Beta HCG, Parasitológico de Fezes, HIV1/HIV2 Pesquisa de Anticorpos e Raio-X do Tórax PA e Perfil.

Os resultados dos exames médicos e laboratoriais deverão ser apresentados presencialmente pelo(a) próprio(a) candidato(a) à Junta Médica Oficial do Município de Campo Novo de Rondônia, primeiramente realizando o agendamento prévio no HPP - Hospital de Pequeno Porte do Município de Campo Novo de Rondônia ou através do e-mail: gestaopessoal@camponovo.ro.gov.br. Sendo considerado(a) Apto(a), será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo. Em posse do Certificado de Aptidão Física e Mental emitido pela junta Médica Oficial do Município de Campo Novo de Rondônia, o(a) candidato(a) deverá comparecer a Secretaria Municipal de Saúde para efetuar a entrega dos documentos solicitados.

Classificação	**Candidato**	**CPF**	**Cargo/Função**	**Lotação**
4º Lugar - COTA	**AMANDA IZEL PONTES**	XXX.122.682-XXX	**PSICÓLOGO**	SEMUSA
16º Lugar	**EMILIE SA SILVA COSTA**	XXX..629.442-XX	**ENFERMEIRO**	UBS - VILA UNIÃO
21º Lugar	**VANUSA GOMES CARVALHO**	XXX.770.702-XX	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**	HOSPITAL DE PEQUENO PORTE - HPP

Campo Novo de Rondônia, 18 de Novembro de 2026.

[Documento Assinado Eletronicamente]

ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Cauã Cardoso Lira
Código Identificador:1609CC55

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

RECURSOS HUMANOS
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PROVIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PROVIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR DAS UNIDADES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPUÃ DO OESTE - SEMED, no uso das atribuições que lhes são conferidas em lei:

RESOLVE:

Art. 1º Homologar as **INSCRIÇÕES DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PROVIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR DAS UNIDADES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO,** devidamente validados pela comissão organizadora do certame de seleção para as funções de diretor e vice-diretor escolar da rede pública municipal de ensino , conforme o Anexo Único desta Portaria.

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

Art. 3º Revoga-se as disposições em contrário.

Itapuã do Oeste/RO, 19 de novembro de 2026.

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Chefe do Poder Executivo Municipal

LUCIANA RODRIGUES FONTINELE
Secretária Municipal de Educação

MARIA DE JESUS NEVES DOS SANTOS
Presidente da Comissão ORGANIZADORA

ANEXO ÚNICO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
001	**EDELSON BATISTA DELFINO**	HABILITADO	-
002	**IVONE MARIA DOS SANTOS**	HABILITADO	-
003	**TEREZINHA FÉLIX DE BRITO PANTOJA**	HABILITADO	-
004	**JULIO HENRIQUE DOMINGUES DE FREITAS**	HABILITADO	-
005	**TISSIANA SALLES DA SILVA SANTOS**	HABILITADO	-
006	**LIZIANE DE OLIVEIRA MOURA**	HABILITADO	-
007	**JENIFFER ROSA VIEIRA**	HABILITADO	-
008	**GRACIETE RODRIGUES DE SOUZA**	HABILITADO	-
009	**ELIZANE DE LIMA PEREIRA PACHECO**	HABILITADO	-

Publicado por:
Michele Bicalho da Silva Vargas
Código Identificador:DE12B624

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2026

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o resultado final do Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2024, destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Porto Velho,

RESOLVE:

Art. 1º **CONVOCAR** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2024, para exercerem, em caráter efetivo, os respectivos cargos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Porto Velho:

CARGO	**TÉCNICO ADMINISTRATIVO**					
QUANT.	AMPLA/PCD/NEGRO	CANDIDATO	CLASS.AMPLA	CLASS.PCD	CLASS.NEGRO	
1	AMPLA	FELIPE ALEXANDRE SOARES DE OLIVEIRA	17º			
2	AMPLA	MARCOS HENRIQUE FERREIRA DE SOUZA	18º			
CARGO	**TÉCNICO LEGISLATIVO**					
QUANT.	AMPLA/PCD/NEGRO	CANDIDATO	CLASS.AMPLA	CLASS.PCD	CLASS.NEGRO	
1	PCD	TATIANE FERREIRA DA SILVA OLIMPIO		2º		

Art. 2º Os candidatos convocados deverão observar integralmente os requisitos, prazos e procedimentos estabelecidos no Edital nº 01/2024 e na legislação municipal aplicável para fins de posse e exercício.
Art. 3º Os documentos necessários para a posse e os exames exigidos para a avaliação admissional são aqueles estabelecidos, respectivamente, nos itens 14.1.3 e 14.1.5 do Edital nº 01/2024, devendo os candidatos observar integralmente as exigências, condições e prazos nele estabelecidos.
Art. 4º Para fins de realização da avaliação admissional, os candidatos convocados deverão comparecer previamente à Câmara Municipal de Porto Velho para retirada do ofício de encaminhamento à Junta Médica do Município de Porto Velho.
Parágrafo único. De posse do respectivo ofício de encaminhamento, o candidato deverá apresentar-se à Junta Médica do Município de Porto Velho, observando as orientações estabelecidas para a realização da avaliação admissional.
Art. 5º Os documentos exigidos no item 14.1.3 do Edital nº 01/2024 deverão ser apresentados à Câmara Municipal de Porto Velho em formato físico e digital.
§ 1º A documentação física deverá ser entregue presencialmente na Câmara Municipal de Porto Velho, observados os prazos e as orientações estabelecidos para o procedimento de posse.
§ 2º A documentação em formato digital deverá ser encaminhada, em arquivo único, no formato PDF, legível e completo, para o endereço eletrônico concurso@portovelho.ro.leg.br.
§ 3º O encaminhamento da documentação por meio eletrônico não dispensa a sua apresentação em formato físico, sendo obrigatório o cumprimento de ambas as formas de entrega.
Art. 6º Os candidatos convocados para os cargos de **Técnico Administrativo e Técnico Legislativo** deverão encaminhar currículo atualizado para o endereço eletrônico **concurso@portovelho.ro.leg.br**, para fins de conhecimento e análise do perfil profissional pela Administração.
Art. 7º A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, mediante requerimento do interessado, nos termos do art. 12, § 1º, da Lei Complementar nº 385, de 1º de julho de 2010.
Art. 8º O não comparecimento do candidato convocado, dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Edital e no Edital nº 01/2024, bem como a não apresentação da documentação exigida ou o não cumprimento dos requisitos para investidura, poderá implicar a perda do direito à nomeação e/ou posse, conforme o caso, observada a legislação aplicável e as disposições do edital do certame.
Art. 9º A convocação prevista neste Edital não dispensa o candidato do cumprimento de todos os requisitos estabelecidos no Edital nº 01/2024 e na legislação aplicável, ficando a efetivação da nomeação e da posse condicionada à comprovação da regularidade documental e ao cumprimento dos demais requisitos legais.
Art. 10º Os casos omissos serão analisados pela Administração da Câmara Municipal de Porto Velho, observadas as disposições do Edital nº 01/2024 e da legislação aplicável.
Art. 11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho/RO, 17 de novembro de 2026.

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS
Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:452137E9

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RESOLUÇÃO Nº 774/CMPV-2026 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Altera a estrutura organizacional político-administrativa da Câmara Municipal de Porto Velho, extingue os cargos de Diretor Jurídico e Coordenador Jurídico, restabelece a denominação Procuradoria-Geral da Câmara e dá outras providências. "

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** no uso das atribuições que lhes são conferidas no art. 28, alínea "f" da Resolução n° 254, de 11 de outubro de 1991 – Regimento Interno,

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu, **FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS**, na qualidade de seu Presidente, promulgo a seguinte,

RESOLUÇÃO:

Art. 1º A unidade administrativa atualmente denominada Diretoria Jurídica passa a denominar-se Procuradoria-Geral da Câmara Municipal de Porto Velho, vinculada administrativamente à Presidência, preservadas as atribuições legais dos procuradores efetivos.

Art. 2º Ficam extintos, na estrutura de cargos em comissão da Câmara Municipal, os cargos de Diretor Jurídico e Coordenador Jurídico, observada a legislação que os instituiu e a necessidade de compatibilização por lei em sentido formal quando exigida.

Parágrafo único. A extinção não alcança os cargos efetivos de Procurador ou Analista Jurídico, nem modifica suas atribuições legais.

Art. 3º Os anexos da Resolução nº 680, de 7 de março de 2023, e suas alterações, passam a refletir a unidade Procuradoria-Geral da Câmara, com os cargos de Procurador-Geral da Câmara e Procurador-Geral Adjunto da Câmara, após a entrada em vigor da lei complementar específica que os disciplinar.

Art. 4º As competências dos cargos de direção superior são as estabelecidas na legislação específica, respeitadas a independência técnica dos procuradores efetivos e a vedação de substituição de atividades típicas de carreira por cargos de livre nomeação.

Art. 5º Ficam revogados os dispositivos da Resolução nº 769, de 11 de maio de 2026, e das demais alterações da Resolução nº 680/2023, exclusivamente naquilo em que instituam ou disciplinem a Diretoria Jurídica e os cargos de Diretor Jurídico e Coordenador Jurídico, após identificação e conferência expressa dos artigos e anexos na redação final.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos organizacionais condicionados à vigência da legislação de pessoal correspondente.

ANEXO I – TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS
Símbolos e remuneração: Acrescenta ao Anexo II da Resolução nº 680/2023 a tabela abaixo:

	Cargos	Quant.	Valor
Procuradoria Geral da Câmara	Procurador Geral	01	Equivalente ao CC-37 do Anexo IV, da Resolução 680/2023
	Procurador Geral Adjunto	01	Equivalente ao CC-33 do Anexo IV, da Resolução 680/2023

ANEXO II – ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

Procurador-Geral: direção superior, chefia administrativa, planejamento, assessoramento estratégico à Presidência e à Mesa Diretora, organização de fluxos e supervisão de gestão.
Procurador-Geral Adjunto: auxílio e substituição na direção, acompanhamento administrativo, coordenação de rotinas e articulação institucional.

Câmara Municipal de Porto Velho (RO), 10 de novembro de 2026.

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS
Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho

Projeto de Resolução 880/2026
Autoria: Mesa Diretora.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6DEB9018

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 4/2026

A Ordenadora de Despesa do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.481.804/0001-71, com sede à Rua, (Avenida) Avenida Carlos Gomes, nº1645, Bairro São

Cristóvão, em Porto Velho/RO, torna público que, após constatada a regularidade da instrução do Processo Administrativo nº 011.004546/2026-58, conforme Parecer nº **76/IPAM-DPSLC/2026** da Divisão de Sindicância, Licitações e Contratos - PROGER - IPAM-DPSLC, aderiu à Ata de Registro de Preços nº 038/2026, Pregão Eletrônico nº 90035/2026/SMCL/PVH, Processo nº 002.000284/2025-81 do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL, visando a Aquisição/Contratação de de coffee break (IV Seminário Municipal de Previdência), pelo período de 17 a 19 de novembro de 2026, junto a empresa vencedora CECHINEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTOS LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 41.932.289/0001-64, conforme item(ns) abaixo relacionados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	3697 - Fornecimento de Refeies / Lanches / Salgados / Doces - 16-COFFEE BREAK- servido no local do evento indicado pela contratante, devendo constar de no mnimo: 2 tipos de sucos naturais (maracuj, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamo, melo, melancia, abacaxi e outras) leite, caf; 4 opes de salgados (coxinhas, pastis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e po de queijo), 2 opes de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Devero ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os servios de montagem e o fornecimento de todo material necessrio para a execuo do servio.	Unidade	1.250	27,80	34.750,00

Porto Velho, 16 de novembro de 2026.

PRISCILLA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA
Diretora-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9FE69CA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PRÊMIO SERVIDOR DE VALOR – CONCURSO DE BOAS PRÁTICAS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PORTO VELHO – 1ª EDIÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em conformidade com o Decreto Municipal nº 22.108, de 15 de junho de 2026, e com o Regulamento Oficial do Programa **"Prêmio Servidor de Valor – Concurso de Boas Práticas dos Servidores Municipais de Porto Velho"**, torna pública a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, destinada à seleção, ao reconhecimento e à premiação de servidores públicos municipais que desenvolvem ações voluntárias de relevante interesse social, observadas as condições estabelecidas no regulamento do Programa.

Prêmio Servidor de Valor – Homologação das Inscrições

Categoria I: Impacto Social, Solidariedade e Ação Humanitária
Descrição das iniciativas voltadas à promoção da solidariedade, apoio social, atendimento voluntário, ações humanitárias, auxílio a grupos vulneráveis, arrecadações, campanhas sociais e demais ações que gerem
impacto positivo direto na comunidade. Total: 7 inscritos

Nº	NOME/CARGO	MATRÍCULA	PROJETO	SECRETARIA
1	**Anderson Eduardo da Silva** Diretor da Diretoria de Projetos de Engenharia, Convênios e Contratos (DPC)	10081180	Da Roça ao Prato Solidário: agricultura familiar e segurança alimentar em Porto Velho	SEMAGRIC
2	**Cleyanne Alves** Coordenadora de Políticas Públicas para Mulheres	10082098	Programa Acolhe Mulher: Central Digital de Acolhimento e Encaminhamento para Mulheres em Situação de Violência	SGOV
3	**Liberalina Ribeiro Monteiro** Técnico de nível médio/Assessor I	641317	Mobilidade é vida	SEMEC
4	**LUIGI DE OLIVEIRA DA SILVA** Assessor Técnico I	10080297	Gestão integrada das entregas humanitárias da Defesa Civil de Porto Velho	SMPDC
5	**Maria Edcléia Silva Santos** Agente Comunitário de Saúde	238528	Natal Solidário Gota do Amor – Campanha de Arrecadação e Distribuição de Donativos.	SEMUSA
6	**OZINEIDE ALVES MIRANDA OLIVEIRA AGENTE DE** Secretaria Escolar	99020	Inclusão que Transforma: Acessibilidade, Cidadania e Solidariedade à Comunidade Surda	SEMAD
7	**Lindalva Gonçalves de Oliveira** Agente de Limpeza Escolar	167123	Projeto Criança Feliz do médio e baixo madeira	PGM

Categoria II: Transformação Comunitária na Educação, Cultura, Esporte e Meio Ambiente
Descrição das iniciativas relacionadas à melhoria da educação, incentivo cultural, práticas esportivas, preservação ambiental, sustentabilidade, conscientização ecológica e ações que promovam transformação coletiva.
Total: 6 inscritos

Nº	NOME/CARGO	MATRÍCULA	PROJETO	SECRETARIA
8	**Fabiana Helen Melo Neres Fernandes** Diretor I	10081196	Manual de Bolso do RH/SEMUSA: Guia Prático de Instrução Processual – Gestão de Pessoas	SEMUSA
9	**Iule Carla Pinheiro Vargas** Assessor Executivo I	10078936	Comunicação cidadã e conscientização para a preservação do Parque Circuito de Porto Velho	SECOM
10	**Luciana de Souza Xavier Minucelli** Assessor II	10081634	Reciclagem	SEMIAS
11	**Maria Alzineide Soares de Souza**	172130	Grupo Infantil Furacão Kids	SEMAD
	Assessor I			
12	**Matusalém Costa de Oliveira** Secretário Escolar / Regente / Maestro Voluntário	1002565	Projeto Música que Transforma	SEMED
13	**Paulo Afonso de Lima Néri** Assessor Técnico II	10081337	Guerreiros da Natureza	SEMAGRIC

Categoria III: Cidadania, Inclusão e Conscientização Social
Descrição das iniciativas voltadas à promoção da cidadania, inclusão social, acessibilidade, combate às desigualdades, valorização da diversidade, conscientização comunitária e fortalecimento dos direitos sociais.
Total: 5 inscritos

Nº	NOME/CARGO	MATRÍCULA	PROJETO	SECRETARIA
14	**Glenira Laenia de Oliveira Rosa Assis** Diretor I	10082101	Programa Mulheres em Movimento	SGOV
15	**Radisley Fonseca Lisboa** Assistente Administrativo	58752	Soluções Tecnológicas de Avaliação e Controle: JARVIS CNES & BPA Audit System	SEMUSA
16	**Sônia Mendes dos Santos** Auxiliar Administrativo	892655	Ações Psicológicas, Inclusão Social e Defesa de Direitos na Federação dos Portadores de Deficiência de Rondônia (FEDER)	SEMAD
17	**Maria Eduarda Mendes** Assessor II	10081697	Sementes do Futuro" – Dia da Diversão Solidário (campanha de arrecadação e ação social em comemoração ao Dia das Crianças)	SEMEC
18	**Marxlene Bezerra Vieira** Gerente de avaliação biopsicossocial e redução de barreiras	10080670	IncluLER – Incluindo Através da Leitura em Uma Perspectiva Multidisciplinar	SEMIAS

TOTAL GERAL: 18 INSCRITOS.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PRÊMIO SERVIDOR DE VALOR
KATARINA MORAES COSTA DE SOUZA
Matrícula nº 10081906 – Presidente

CARLA ARAUJO GOMES
Matrícula nº 10080836 – Membro

KETURY KEISY NOGUEIRA TAVARES
Matrícula nº 10079822 – Membro

MARINNA LIMA TINOCO LACERDA
Matrícula nº 00279861 – Membro

RUTH NATIELE ALVES CARRIL
Matrícula nº 10080837 – Membro

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal Adjunto de Administração

BRUNA TAILINE RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A3859F70

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 279/2026

CONTRIBUINTE	**LAIS CRISTINA NEMETH SANTOS**
ENDEREÇO	**AV. PREF.CHIQUILITO ERSE, Nº 6739**
BAIRRO	**INDUSTRIAL**
AUTO DE INFRAÇÃO	**007621/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.10.520.1141.001**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**13/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**12/11/2026**
PROCESSO	**016.013381/2026-65**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 13/11/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B96B422B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 280/2026

CONTRIBUINTE	**LAIS CRISTINA NEMETH SANTOS**
ENDEREÇO	**AV. PREF.CHIQUILITO ERSE, Nº 6739**
BAIRRO	**INDUSTRIAL**
AUTO DE INFRAÇÃO	**007619/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.10.520.1141.001**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**13/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**12/11/2026**
PROCESSO	**016.013380/2026-11**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 13/11/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3FA0FEFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 281/2026

CONTRIBUINTE	**ERNADES VAZ SOUZA**
ENDEREÇO	**RUA: DELEGADO MAURO DOS SANTOS, Nº 1161**
BAIRRO	**AGENOS DE CARVALHO**
AUTO DE INFRAÇÃO	**15563/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.12.091.0232.001**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**24/09/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**26/10/2026**
PROCESSO	**016.012949/2026-21**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 27/10/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 26 de outubro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B6945DDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 282/2026

CONTRIBUINTE	**UESCLEI OLIVEIRA FALCÃO**
ENDEREÇO	**AV. PREFEITO CHIQUILITO ERSE, Nº 6739**
BAIRRO	**INDUSTRIAL**
AUTO DE INFRAÇÃO	**007620/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.10.520.1141.001**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**08/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**09/11/2026**
PROCESSO	**016.013332/2026-22**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 10/11/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 09 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F4FD7826

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 283/2026

CONTRIBUINTE	**IGREJA BATISTA COMUNITÁRIA**
ENDEREÇO	**RUA: HUGO FERREIRA, Nº 3757**
BAIRRO	**CIDADE DO LOBO**
AUTO DE INFRAÇÃO	**007398/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.28.015.0156.001**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**08/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**09/11/2026**
PROCESSO	**016.013315/2026-95**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 10/11/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 09 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AA6EFAFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 285/2026

CONTRIBUINTE	**CARLOS GABRIEL MELO GUIMARÃES**
ENDEREÇO	**RUA: RAIMUNDO CANTUÁRIA, Nº 7800**
BAIRRO	**TANCREDO NEVES**
AUTO DE INFRAÇÃO	**15567/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.23.032.0190.001**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**08/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**09/11/2026**
PROCESSO	**016.013312/2026-51**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 10/11/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 09 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:98BC3743

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 286/2026

CONTRIBUINTE	**IZAEL FRANCISCO TAQUARI**
ENDEREÇO	**RUA: GETÚLIO VARGAS, Nº 303**
BAIRRO	**ROQUE**
AUTO DE INFRAÇÃO	**579/2025**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**180467**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**05/07/2025**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**28/07/2025**
PROCESSO	**022.001330/2025-21**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 29/07/2025 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 09 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A7ED1E7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 287/2026

CONTRIBUINTE	**JOÃO BALDEZ DA SILVA**
ENDEREÇO	**AV. PREFEITO CHIQUILITO ERSE, Nº 6739**
BAIRRO	**INDUSTRIAL**
AUTO DE INFRAÇÃO	**007625/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.10.520.1141.034**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**09/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**10/10/2026**
PROCESSO	**016.013341/2026-13**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 11/10/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 10 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B54E7EBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 288/2026

CONTRIBUINTE	**JOÃO BALDEZ DA SILVA**
ENDEREÇO	**AV. PREFEITO CHIQUILITO ERSE, Nº 6739**
BAIRRO	**INDUSTRIAL**
AUTO DE INFRAÇÃO	**007626/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.10.520.1141.034**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**09/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**10/10/2026**
PROCESSO	**016.013342/2026-68**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 11/10/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 10 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:58A669BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 289/2026

CONTRIBUINTE	**VALDIR COLARES DE LIMA**
ENDEREÇO	**ESTRADA TREZE DE SETEMBRO, Nº 1601**
BAIRRO	**AEROCLUBE**
AUTO DE INFRAÇÃO	**007394/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.29.999.1573.148**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**08/09/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**08/10/2026**
PROCESSO	**016.012362/2026-11**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 09/10/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 11 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1716B5D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 290/2026

CONTRIBUINTE	**MARIA AUXILIADORA RODRIGUES CARDOSO**
ENDEREÇO	**AVENIDA CALAMA, Nº 6662**
BAIRRO	**IGARAPÉ**
AUTO DE INFRAÇÃO	**15570/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.14.189.0029.001**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**13/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**12/11/2026**
PROCESSO	**016.013521/2026-03**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 13/11/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DE128360

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 291/2026

CONTRIBUINTE	**RICARDO DA SILVA BATISTA**
ENDEREÇO	**RUA TANCREDO NEVES, Nº 4751**
BAIRRO	**CALADINHO**
AUTO DE INFRAÇÃO	**007397/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**03.26.206.0317.001**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**13/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**12/11/2026**
PROCESSO	**016.013452/2026-20**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 13/11/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6B8B4ED7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 292/2026

CONTRIBUINTE	**PRIME PARTICIPAÇÕES LTDA**
ENDEREÇO	**AVENIDA CALAMA, Nº 2605**
BAIRRO	**LIBERDADE**
AUTO DE INFRAÇÃO	**006327/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**03.02.108.0295.001**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**14/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**13/11/2026**
PROCESSO	**016.013426/2026-00**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 14/11/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 13 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:63A29103

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 293/2026

CONTRIBUINTE	**ROMILDA TEIXEIRA SOUZA**
ENDEREÇO	**AVENIDA AMAZONAS, Nº 00**
BAIRRO	**TIRADENTES**
AUTO DE INFRAÇÃO	**015568/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.23.208.0010.001**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**14/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**13/11/2026**
PROCESSO	**016.013505/2026-11**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 14/11/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 13 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:65593300

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 294/2026

CONTRIBUINTE	**ROMILDA TEIXEIRA SOUZA**
ENDEREÇO	**AVENIDA AMAZONAS, Nº 00**
BAIRRO	**TIRADENTES**
AUTO DE INFRAÇÃO	**015569/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.23.208.0020.001**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**14/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**13/11/2026**
PROCESSO	**016.013509/2026-91**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 14/11/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 13 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C107AA98

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
TERMO DE REVELIA Nº 295/2026

CONTRIBUINTE	**ROMILDA TEIXEIRA SOUZA**
ENDEREÇO	**RUA ANTÔNIO FRAGA MOREIRA, Nº 00**
BAIRRO	**TIRADENTES**
AUTO DE INFRAÇÃO	**015571/2026**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**01.23.208.0558.001**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**14/10/2026**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**13/11/2026**
PROCESSO	**016.013485/2026-70**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Em 14/11/2026 o sujeito passivo tornou-se **revel** conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 13 de novembro de 2026.

Raimunda Cândida E. Gil
DIAR/DGT/SEMEC
Gerente

HUGO DE OLIVEIRA FRANÇA FILHO
DGT/SEMEC/SERM
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3F810628

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS
PORTARIA N°369/DA/GAB/SEMIAS/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO VELHO – SEMIAS, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo nº012.008688/2026-84.
RESOLVE:
ARBITRAR E CONCEDER: Concessão de **18 e ½** (dezoito diárias e meia) em favor do servidor abaixo relacionado, com finalidade de viabilizar o deslocamento do servidor para prestar apoio logístico às atividades desenvolvidas pelo Conselho Tutelar Distrital, incluindo o transporte dos conselheiros tutelares para a realização de atendimentos, averiguação de denúncias, visitas domiciliares e escolares e acompanhamento de situações de possível violação dos direitos de crianças e adolescentes nas comunidades rurais, no período dos dias 01 a 18 de Novembro de 2026, por meio de transporte terrestre, **TOYOTA HILUX NEG, PLACA 3787**, bem como a autorização desta secretaria para utilização do veículo oficial. Conforme Informações constantes no ofício nº**12404** /2026/SEMIAS- **CT DJACI** de 18/11/2026.

Servidor	Cadastro	Cargo/Função	Destino	QT
Edson Leal de Oliveira	168370	Gari/ Condutor	Distritos de Jaci Paraná, Rio Pardo, União Bandeirantes, Nova Mutum, Fortaleza do Abunã, Vista Alegre do Abunã, Extrema, Nova Califórnia,	**18 e** ½ (dezoito diárias e meia)

Porto Velho, 17 de Novembro de 2026.

PAULO AFONSO FERREIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Inclusão e Assistência Social– SEMIAS
Dec.n° 2.804/I de 13/04/2026

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F44369F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS
PORTARIA Nº367/GAB/DA/SEMIAS/2026

Altera e consolida a designação de servidores para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços por demanda de coffee break, almoço, café e água, bem como a locação de auditórios, no âmbito da Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pela Lei Complementar nº 1.000/2025 e demais normas pertinentes, bem como pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com as regras estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, e com as diretrizes de instrução processual do Decreto Municipal nº 22.270/2026;
CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos serviços prestados à Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
CONSIDERANDO que os serviços de coffee break, almoço, café e água, bem como a locação de auditórios, são solicitados de forma eventual e por demanda, conforme as necessidades das unidades administrativas da SEMIAS, mediante abertura dos respectivos processos administrativos e emissão das correspondentes Notas de Empenho;
CONSIDERANDO a necessidade de ampliar e atualizar a relação de servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, contemplando as diferentes unidades administrativas da Secretaria;
RESOLVE:
Art. 1º Alterar e consolidar a designação dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços por demanda de **coffee break, almoço, café e água, bem como a locação de auditórios**, destinados ao atendimento dos eventos e atividades promovidos pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS.
Art. 2º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercer as atribuições de acompanhamento e fiscalização dos serviços, conforme as demandas de suas respectivas unidades administrativas:

SERVIDOR	UND/DEPARTAMENTO	MATRÍCULA
Gabriela Goes Reis de Moura	DA/SEMIAS	10081025
Sefra Maria Barros Silva	DIAF/DPSE	77257
Raimunda Monteiro Evangelista Rocha	PETI/DPSE	197964
Elsie Winte Shockness	DGSUAS	10079323
Liliana Vilarim Vieira Lira	CC	71837

Art. 3º A presente designação possui caráter geral e aplica-se a todos os processos administrativos instaurados no âmbito da SEMIAS cujo objeto contemple os serviços descritos no art. 1º, inclusive aqueles que vierem a ser instaurados posteriormente, mediante emissão das respectivas Notas de Empenho, conforme as necessidades da Administração.
Art. 4º Compete aos servidores designados acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços correspondentes às demandas de suas respectivas unidades administrativas, verificando o cumprimento das condições, quantidades, especificações, datas, horários e demais obrigações estabelecidas nos respectivos processos administrativos e nas Notas de Empenho.
Art. 5º Os servidores designados deverão comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer ocorrências, irregularidades ou desconformidades verificadas durante a execução dos serviços, para adoção das providências cabíveis.
Art. 6º Compete ainda aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização atestar, quando cabível, a efetiva prestação dos serviços, observando sua conformidade com o que foi solicitado e autorizado pela Administração, para fins de prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento.
Art. 7º A presente designação refere-se ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços executados por demanda, mediante emissão de Nota de Empenho, não caracterizando, por si só, a existência de contrato administrativo formal.

Art. 8º Fica revogada a Portaria nº 312/2026, passando a presente Portaria a consolidar a designação dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços nela especificados.
Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO AFONSO FERREIRA JÚNIOR
Secretário Municipal de Inclusão e Assistência Social - SEMIAS

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4CCEA95E

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS
PORTARIA Nº370 /DA/GAB/SEMIAS/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO VELHO – SEMIAS, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no processo nº012.006292/2026-01
RESOLVE:
Tornar Válida: Concessão de **05 e ½ (cinco diárias e meia)** em favor dos servidores abaixo relacionados, com finalidade da viagem de fiscalizar os órgãos que atendem crianças e adolescentes, atender as demandas encaminhadas via Disque 100, MP, TJ e acompanhar as demandas já atendidas, no **período dos dias 21 a 26 de Setembro de 2026**, por meio de transporte, **modelo CHEVROLET S10 WT PLACA SLK1G35**, bem como a autorização desta secretaria para utilização do veículo oficial. Conforme Ofício Nº9221/2026/SEMIAS-CTDJACI de 01/09/2026. Processo nº012.007597/2026-21.

Servidor	Cadastro	Cargo/Função	Destino	Aux. Desloc	QT
Denis Fernando Chaves Rodrigues	1006388	Conselheiro tutelar	Rio Pardo: Linha 67, Marco Azul e Minas Novas; Jaci Paraná: Linhas; Nova Mutum Paraná: Vila Jirau e Ramais; União Bandeirantes: Linhas e áreas rurais ao longo da BR 364, Vila da Penha: linhas e áreas rurais	Não	05 e ½ (cinco diárias e meia)
Carlos Alberto Arruda Filho	1006368	Conselheiro tutelar		Não	05 e ½ (cinco diárias e meia)
Luis Antônio de Lima Vanin Junior	70441	Motorista/Condutor		Não	05 e ½ (cinco diárias e meia)

Porto Velho,18 de Novembro de 2026.

(assinado eletronicamente)

PAULO AFONSO FERREIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Inclusão e Assistência Social– SEMIAS
Dec.n° 2.804/I de 13/04/2026

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:56FDACFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº54/2026/SEMUSA-NPCFD

Porto Velho, 17 de novembro de 2026.
Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa do processo Nº 005.019186/2026-78 - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA PARA ENTREGA DE MEDICAMENTOS NAS UNIDADES DO BAIXO MADEIRA., encontra-se, APTA para ser homologada nos termos do Decreto n.° 17.353, de 09 de Julho de 2021, e nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011.
DECIDO: HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.353, de 09 de junho de 2021 de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Nome Do Servidor	Mat.	Cargo/Função	Destino	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Ancelmo Vieira Viamonte (PILOTO)	225757	Agente de Combate às Endemias	Baixo Madeira: USF Benjamim Silva - Calama, USF Maria Nobre da Silva - Nazaré, USF Nova Esperança, PS Papagaios, USF São Carlos, UBS Lago do Cunia, PS Eng. Luiz Gonzaga - Terra Caída	03 (três) e 1/2 (meia) diárias	R$ 150,00	R$ 525,00
André Gonçalves Rodrigues	10081706	Aux. de Farmácia		03 (três) e 1/2 (meia) diárias	R$ 150,00	R$ 525,00
Anilson Nascimento Santos	84468	Assistente Administrativo		03 (três) e 1/2 (meia) diárias	R$ 150,00	R$ 525,00
Tania Regina Castro Pimenta	10080522	Farmacêutico		03 (três) e 1/2 (meia) diárias	R$ 300,00	R$ 1.050,00

Sandra Maria Petillo Cardoso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n°2.809/I/2026

Documento assinado eletronicamente por Simone Tavares Do Nascimento, Gerente, em 17/11/2026, às 11:09, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.
Documento assinado eletronicamente por Sandra Maria Petillo Cardoso, Secretário(a), em 17/11/2026, às 12:25, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador 1869191 e o código CRC C80867FD.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:81B5D6BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº55/2026/SEMUSA-NPCFD

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.
Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa do processo Nº 005.021270/2026-51 - SOLICTAÇÃO DE AUXILIO DESLOCAMENTO, encontra-se, APTA para ser homologada nos termos do Decreto n.° 17.353, de 09 de Julho de 2021, e nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011.
DECIDO: HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.353, de 09 de junho de 2021 de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Nome Do Servidor	Mat.	Cargo/Função	Destino	Quant	Valor Unitário	Valor Total
DARLENE NOBRE FLORESTA	247735	ASSESSORA TÉCNICA	BELÉM	0	0	R$ 600,00
			Deslocamento	1	R$ 600,00	

Sandra Maria Petillo Cardoso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n°2.809/I/2026

Documento assinado eletronicamente por Simone Tavares Do Nascimento, Gerente, em 18/11/2026, às 10:32, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.
Documento assinado eletronicamente por Sandra Maria Petillo Cardoso, Secretário(a), em 18/11/2026, às 10:36, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.
A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador 1875281 e o código CRC 00976CF9.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3FC797B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA,TRÂNSITO E MOBILIDADE- SEMTRAN
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE – Nº 190/2026

A Prefeitura do Município de Porto Velho, cumprindo o disposto na Resolução N°918/2022/CONTRAN, Artigo 13: *"Esgotadas as tentativas para notificar o infrator ou o proprietário do veículo por meio postal ou pessoal, as notificações que trata essa resolução serão realizadas por edital publicado em Diário Oficial"*. **NOTIFICA DA PENALIDADE de multa,** os proprietários**,** ou infratores, dos veículos por infração à legislação de trânsito conforme Lei 9.503/97 e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN. Pode ser interposto o RECURSO, EM PRIMEIRA INSTÂNCIA, na JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÃO (JARI) no orgão autuador – SEMTRAN, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, excluindo-se o dia da publicação e incluindo o do vencimento. **O requerimento do recurso** deverá ser por escrito e de forma legível **contendo no mínimo os seguintes dados:** Nome, Endereço completo com CEP, Número de telefone, Número do documento de identificação (RG), CPF/CNPJ do requerente; Placa do veículo e Número do auto de infração de trânsito; Exposição dos fatos, Fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação; Data e Assinatura do requerente ou de seu representante legal. **O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos:** Requerimento do recurso; Cópia da notificação de penalidade, ou auto de infração ou documento que conste placa e o número do auto de infração de trânsito; Cópia da CNH ou outro Documento de identificação que comprove a assinatura do requerente e, quando pessoa jurídica,documento comprovando a representação; Cópia do CRLV; Comprovante de residência; Procuração, quando for o caso. **O recurso não será conhecido quando:** For apresentado fora do prazo legal; Não for comprovada a legitimidade; Não houver a assinatura do recorrente ou seu representante legal; Não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática. **É parte legítima para apresentar o recurso:** A pessoa física ou jurídica proprietária do veículo; O condutor devidamente identificado; o embarcador, e o transportador, responsável pela infração; procurador legalmente habilitado por instrumento de procuração, na forma da lei; **sob pena do não conhecimento do recurso**. **O requerente assume a responsabilidade nas esferas cível, administrativa e penal pela veracidade das informações prestadas.** A SEMTRAN poderá solicitar ao requerente que apresente documentos ou outras provas admitidas em direito, definindo prazo para sua apresentação. Caso não seja atendida a solicitação, será o recurso analisado e julgado no estado que se encontra. **O recurso deverá ter somente um auto de infração como objeto**. Deverá ser protocolado no órgão ou entidade de trânsito autuador ou enviado, via postal, para o seu endereço, respeitado o disposto no artigo 287 do C.T.B. Para obter formulário padrão para o recurso, e mais esclarecimentos, comparecer, à SEMTRAN, comparecer à SEMTRAN, Av. Guaporé, 214 Bairro Três Marias CEP: 76812-330 Porto Velho-RO.
130 R

PLACA	**Nº AUTO**	**DATA**	**Código da infração c/ desdobra-mento**	**VALOR DA MULTA**
AVD4F92	PVR0192702	27/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDN7940	PVR0192342	27/05/2026	6050-3	R$ 293,47
SLG4E28	PVR0192827	27/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NAB1476	PVR0192233	27/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCU1736	PVR0192270	27/05/2026	6050-3	R$ 293,47

NDL9H72	PVR0192250	27/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDD7145	PVR0192251	27/05/2026	6050-3	R$ 293,47
QTI4H96	PVR0192640	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
ACU1G18	PVR0192665	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
UAN3J00	PVR0192737	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
PHZ8F87	PV548905	28/05/2026	5819-2	R$ 880,41
SLI0A41	PVR0192699	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NEH4306	PVR0192968	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
RUM0C06	PVR0192681	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDN7940	PVR0192772	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
QLY1E03	PVR0192588	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDM2I03	PVR0192622	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDA5134	PVR0192650	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDT7D00	PVR0192795	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
SLH4G40	PVR0192705	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
QTG5F44	PVR0192902	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDA9D55	PVR0192656	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHR5953	PVR0192690	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
JXK2731	PVR0192796	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NOX7I35	PVR0192798	28/05/2026	5673-2	R$ 130,16
NBR1C93	PVR0192576	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47

PLACA	Nº AUTO	DATA	Código da infração c/ desdobra-mento	VALOR DA MULTA
NBN4H46	PVR0192804	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NOP3J17	PVR0192625	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCP7G52	PVR0192756	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDR7A98	PVR0192760	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
QXX3E91	PVR0192692	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCW2420	PVR0192590	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
SLJ8I12	PVR0192802	28/05/2026	5673-2	R$ 130,16
UAL0A31	PVR0192763	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHN6F63	PVR0192530	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHT8F13	PVR0192873	28/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NBY5849	PVR0192867	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NCR2960	PVR0192555	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
SLH2H98	PVR0193044	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
QTI5D28	PV001045	29/05/2026	5550-0	R$ 130,16
NBG8946	PVR0192887	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NBR9H87	PVR0192855	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDO1690	PVR0192559	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
UAQ0J80	PVR0192894	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
FMZ4B05	PVR0192883	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
OHQ1721	PVR0192980	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
QTI7G54	PVR0192536	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
CXI9J61	PVR0192533	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
NDS3E44	PVR0192994	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
THI1B18	PVR0192891	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
SLK7A76	PVR0192558	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
RSX7A80	PVR0192970	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47

PLACA	Nº AUTO	DATA	Código da infração c/ desdobra-mento	VALOR DA MULTA
NDD8C96	PVR0192888	29/05/2026	6050-3	R$ 293,47
RSV1H56	PVR0193777	01/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NBN9E94	PVR0194381	03/06/2026	6050-3	R$ 293,47
ANT7977	PVR0194095	03/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NBZ3728	PVR0194283	03/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QTI6I77	PVR0194233	03/06/2026	6050-3	R$ 293,47
SLJ9I29	PVR0194622	04/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QTF6C05	PVR0194649	04/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QTF6C05	PVR0194196	04/06/2026	6050-3	R$ 293,47
OHT0G25	PVR0194534	04/06/2026	6050-3	R$ 293,47
SLJ3G27	PVR0194459	04/06/2026	6050-3	R$ 293,47
PHM8F21	PVR0194472	04/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NCH3E36	PVR0195033	05/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QTI3F69	PVR0194613	05/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NCC5121	PVR0194577	05/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NDV1J65	PVR0194931	05/06/2026	6050-3	R$ 293,47
RVA0H96	PVR0194801	06/06/2026	6050-3	R$ 293,47
RSX7B71	PVR0195056	06/06/2026	6050-3	R$ 293,47
RMG0H23	PVR0194968	06/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NCX9G55	PVR0194867	06/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QTJ0H33	PVR0194876	06/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QTI0J15	PVR0195208	07/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QZF5J68	PVR0194721	07/06/2026	6050-3	R$ 293,47
PHE2A03	PVR0195240	07/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NDE9G65	PVR0195385	07/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QTB7G70	PVR0195326	07/06/2026	6050-3	R$ 293,47

NBF1H92	PVR0194743	07/06/2026	6050-3	R$ 293,47
OHU2770	PVR0195866	09/06/2026	6050-3	R$ 293,47
UAK3C31	PVR0196032	09/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QTD2F81	PVR0195977	10/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QRA7C71	PVR0196154	10/06/2026	6050-3	R$ 293,47
UAL6F68	PVR0196127	10/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NBR9C35	PVR0195789	10/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NBG4136	PVR0196157	10/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NCM3430	PVR0195782	10/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NCM3430	PVR0196351	11/06/2026	6050-3	R$ 293,47
THJ0A71	PVR0196464	11/06/2026	5673-2	R$ 130,16
OAY2B19	PVR0196391	11/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QZV4J77	PVR0196428	11/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QLY1D28	PVR0196471	11/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NCL7315	PVR0196706	12/06/2026	6050-3	R$ 293,47
RSZ3I71	PVR0196292	12/06/2026	6050-3	R$ 293,47
RMH8B52	PVR0196541	12/06/2026	6050-3	R$ 293,47
PLACA	**Nº AUTO**	**DATA**	**Código da infração c/ desdobra-mento**	**VALOR DA MULTA**
NDZ0550	PVR0196971	13/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NCJ6D75	PVR0196902	14/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NDE8C30	PVR0197221	14/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NCM3430	PVR0196894	14/06/2026	6050-3	R$ 293,47
OBA8J66	PVR0197243	14/06/2026	6050-3	R$ 293,47
THM4D31	PVR0196850	14/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NBL8D85	PVR0197176	15/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QTD6G31	PVR0197353	15/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QTC3H55	PVR0197320	15/06/2026	6050-3	R$ 293,47
OHS2955	PVR0197543	16/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NCM3430	PVR0197539	16/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NBQ2D36	PVR0197722	16/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NCT3048	PVR0197569	17/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NCX5974	PVR0197537	17/06/2026	6050-3	R$ 293,47
DZY2G12	PVR0198523	18/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NDE4C85	PVR0198836	19/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NBQ7E34	PVR0198563	19/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QTI2G15	PVR0197758	19/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NEA0I41	PVR0197762	19/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QTC2E77	PVR0198957	19/06/2026	6050-3	R$ 293,47
PHN5I30	PVR0198947	19/06/2026	6050-3	R$ 293,47
QTD4B63	PVR0198055	20/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NCL5523	PVR0198600	20/06/2026	6050-3	R$ 293,47
NCM1246	PV555664	21/06/2026	5185-1	R$ 195,23
RUH0J98	PVR0193081	22/06/2026	7455-0	R$ 130,16
QTH5J88	PVR0198132	25/06/2026	6050-3	R$ 293,47
OHO2560	2608061096	26/06/2026	5568-0	R$ 195,23
SLG2H19	PVR0197823	27/06/2026	6050-3	R$ 293,47
SLG7A37	PVR0195635	27/06/2026	7455-0	R$ 130,16
NDD1070	PV548199	29/06/2026	5550-0	R$ 130,16
UAJ3D91	PVR0196041	29/06/2026	7455-0	R$ 130,16
QTA3G37	PVR0195972	30/06/2026	7455-0	R$ 130,16
RNM1C41	PVR0196008	01/07/2026	7455-0	R$ 130,16
NXT6F92	PVR0196435	02/07/2026	7455-0	R$ 130,16
SLK5E64	PVR0196459	02/07/2026	7455-0	R$ 130,16
NDL6J63	PV552505	06/07/2026	5738-0	R$ 293,47
THK0J94	2609540346	07/07/2026	5487-0	R$ 195,23
NBH3543	PV552018	08/07/2026	5185-1	R$ 195,23
NBH3543	PV552019	08/07/2026	6599-2	R$ 293,47
UAQ3F20	PV552627	09/07/2026	5487-0	R$ 195,23
QJR0J10	PV552628	09/07/2026	7633-2	R$ 293,47
NBU1F22	PV551530	10/07/2026	5509-0	R$ 130,16

Porto Velho, 17 de Novembro de 2026.

IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:77348E64

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO,ESPORTE E LAZER- SEMTEL
PORTARIA Nº 227/2026/SEMTEL-DA

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.
A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER – SEMTEL, no uso das atribuições que lhe confere no artigo 14 da Lei Complementar no 1.000 de 07 de janeiro de 2025, e tendo em vista o que consta no processo n° 014.002916/2026-92.

RESOLVE:
Art. 1º – ARBITRAR E CONCEDER: 4 e ½ (quatro diárias e meia) + ½ auxílio de deslocamento, aos servidores abaixo relacionados, conforme a quantidade de diárias e período, tendo em vista a necessidade de custear despesas de viagem para **Brasília/DF**, por meio de transporte aéreo. A viagem tem como objetivo a participação no curso **Transferências Especiais ("Emendas PIX"): Captação, Execução, Prestação de Contas e Deliberações do Controle**. O curso tem como objetivo aprimorar os conhecimentos técnicos dos participantes acerca das transferências especiais, especialmente quanto aos procedimentos de captação, execução dos recursos, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas, bem como às deliberações dos órgãos de controle, contribuindo para o fortalecimento dos mecanismos de governança, transparência e conformidade na Administração Pública. **No período de 22/11/2026 á 26/11/2026,** conforme **Ofício de Autorização ID 1873584.**

NOME	CAD.	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	QTD. DE DIÁRIAS	AUXILIO DESLOCAMENTO
Viviane de Oliveira Alves	10078652	Chefe da Assessoria Técnica	Brasília/DF	4 e ½ (Decreto nº 21.168/2025)	½ de Deslocamento
Ana Karoline Alves Araújo	10079074	Surpervisora de Controle Interno	Brasília/DF	4 e ½ (Decreto nº 21.168/2025)	½ de Deslocamento

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.

CÁSSIO MOURA SILVA
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SEMTEL

Publicado por:
Naiara Jovania Braga da Silva
Código Identificador:D68C502D



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE
ALTA FLORESTA DOESTE/RO
AV NILO PECANHA - Nº 4513

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE
O Secretário Municipal de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela assessoria jurídica, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº : 1499/2026

b) Licitação Nrº : 101/2026

c) Modalidade : Inexigibilidade

d) Data Homologação : 17/11/2026

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Endereço

Fornecedor: ASSOCIACAO DOS CONSELHEIROS TUTELARES ESTADO DE RO - CNPJ: 05.370.912/0001-79Endereco: RUA SAO JOSE, 8359 Bairro: JUSCELINO KUBISTSCHEK Cidade: Porto Velho-RO CEP: 76829328

Fornecedor	CNPJ	Valor Total
ASSOCIACAO DOS CONSELHEIROS TUTELARES ESTADO DE RO	05.370.912/0001-79	R$ 400,00

Nome	lote	Ordem Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor_Unitario	Valor_Total
ASSOCIACAO DOS	1	1 Inscrição na 28ª		UN	2	200,00	400,00
CONSELHEIROS TUTELARES ESTADO DE RO		Capacitação Continuada para Conselheiros Tutelares, de Direitos e Técnicos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e Adolescente.					

CLEBER DA SILVA ASSIS

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Alta Floresta D'Oeste, 17 de Novembro de 2026

Publicado por:
Ibrahin Portual Carvalho Pego
Código Identificador:43327A3A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 242, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 1.336/2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Municipal vigente Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no valor de **R$ 447.328,72 (quatrocentos e quarenta e sete mil, trezentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos)**, conforme especificação abaixo:

I – Dotações a criar:

a)			
02.08	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente		
02.08.08	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente		
17	Saneamento		
512	Saneamento Básico Urbano		
0019	Recicle Hoje, Colha Amanhã		
2104	Manutenção dos Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos		
1.708	Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais (Exerc.Corrente)		
806 - 3.3.71.70	**Rateio Pela Participação Em Consórcio Público**	**98.794,12**	
b)			
02.08	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente		
02.08.08	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente		
17	Saneamento		
512	Saneamento Básico Urbano		
0019	Recicle Hoje, Colha Amanhã		
2104	Manutenção dos Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos		
1.708	Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais (Exerc.Corrente)		
807 - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**302.199,66**	
c)			
02.08	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente		
02.08.08	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente		
17	Saneamento		
512	Saneamento Básico Urbano		
0019	Recicle Hoje, Colha Amanhã		
2239	Manutenção da Coleta e Destinação de Resíduos Sólidos Recicláveis		
1.708	Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais (Exerc.Corrente)		

808 - 3.3.90.30	**Material De Consumo**		**34.585,79**	
d)				
02.08	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente			
02.08.08	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente			
18	Gestão Ambiental			
541	Preservação e Conservação Ambiental			
0017	Conservação e Uso Sustentável			
2025	Revivendo Nascentes			
1.708	Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais (Exerc.Corrente)			
809 - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**2.042,57**		
e) 02.03	Secretaria de Administração			
02.03.03	Secretaria de Administração			
28	Encargos Especiais			
846	Outros Encargos Especiais			
0100	Encargos Especiais			
2216	Contribuição ao PASEP			
1.708	Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais (Exerc.Corrente)			
810 - 3.3.90.47	**Obrigações Tributárias E Contributivas**	**4.420,43**		
f) 02.03	Secretaria de Administração			
02.03.03	Secretaria de Administração			
28	Encargos Especiais			
846	Outros Encargos Especiais			
0100	Encargos Especiais			
2216	Contribuição ao PASEP			
1.720	Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP (Exerc.Corrente)			
811 - 3.3.90.47	**Obrigações Tributárias E Contributivas**			**5.286,15**

Art. 2º Para cobertura do crédito especificado no art. 1º serão utilizadas as seguintes fontes:

I - Excesso de Arrecadação:

a) Receita: 1.7.1.2.51.0.1 - **Cota-parte da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais - CFEM – Principal**
Fonte de Recurso: 1.708 – Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais (Exerc.Corrente) **442.042,57**
b) Receita: 1.7.1.2.52.4.1 - **Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo – FEP – Principal**.
Fonte de Recursos: 1.720.0 - Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP **5.286,15**

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:6B92DFC9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 24340/2026 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

LEI Nº 2.996, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

"ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO VALOR DE R$ 647.581,18 (SEISCENTOS E QUARENTA E SETE MIL E QUINHENTOS E OITENTA E UM REAIS E DEZOITO CENTAVOS) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica;

CONSIDERANDO a necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com o artigo 6º, inciso II da Lei 2996 de 29/12/2025 (ID 3696613) – LOA/2026, publicada no dia 30/12/2025, edição 4140 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e art. 41, inciso I com o art. 43 §1°, inciso II ambos da Lei Federal 4.320/64;

CONSIDERANDO ser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo nº 23785/2026-Memorando 57 de 17/11/2026 (ID 4432551), o qual justifica o pleito.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação, no valor de **R$ 647.581,18 (seiscentos e quarenta e sete mil e quinhentos e oitenta e um reais e dezoito centavos)** no exercício financeiro de 2026, conforme abaixo distribuído:

Poder: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Órgão: 07-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED				
Projeto/Atividade: 3010 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
SUPLEMENTAR	1380	02.07.12.361.0039.3010	3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	177.310,45
SUPLEMENTAR	1334	02.07.12.361.0039.3010	3.3.90.93.00-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	248.386,67
Fonte: 0.1.543.0000-Recurso do exercício corrente - Transferências do FUNDEB - Complementação do VAAR.				
Projeto/Atividade: 3017 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRE				
SUPLEMENTAR	1381	02.07.12.365.0040.3017	3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	124.623,15
SUPLEMENTAR	1340	02.07.12.365.0040.3017	3.3.90.93.00-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	12.000,00
Fonte: 0.1.543.0000-Recurso do exercício corrente - Transferências do FUNDEB - Complementação do VAAR.				
Projeto/Atividade: 3018 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES				
SUPLEMENTAR	1382	02.07.12.365.0040.3018	3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	65.260,91
SUPLEMENTAR	1341	02.07.12.365.0040.3018	3.3.90.93.00-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	20.000,00
Fonte: 0.1.543.0000-Recurso do exercício corrente - Transferências do FUNDEB - Complementação do VAAR.				
TOTAL CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO				**647.581,18**

Parágrafo Único - Para dar cobertura ao disposto no artigo primeiro, será utilizado o Excesso de Arrecadação, conforme o Artigo 43, §3º da Lei Federal nº 4320/64, comprovado pelo Anexo TC-04 Comparativo Receita Orç. c/ Arrecadada de 17/11/2026 (ID 4433228), o qual será aplicado na manutenção e desenvolvimento do ensino na educação básica de nosso município, em conformidade com a fonte STN/TCE abaixo detalhada:

Excesso de Arrecadação	**647.581,18**
FONTE DE RECURSO	
1.543 - Recurso do exercício corrente - Transferências do FUNDEB - Complementação do VAAR.	647.581,18

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

Art. 3º Publique se.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 48º de emancipação político-administrativo.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16

	Documento assinado eletronicamente por **CARLA GONCALVES REZENDE**, **PREFEITA MUNICIPAL**, em 18/11/2026 às 08:57, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Luzia Ramos Lopes
Código Identificador:133C2091

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PORTARIA Nº 1024/2026

ALTERA A DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS DE DESPESA RELATIVOS À ABERTURA DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026, RESPEITADOS O ESTABELECIDO NA LEI Nº 2996 DE 29/12/2025 (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2026) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-SEMFAZ.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARIQUEMES,no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei 2996 de 29/12/2025 (ID 3696613), publicada no dia 30/12/2025, edição 4140, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Quadro de Detalhamento da Despesa- QDD anexo do Decreto 23343 de 05/01/2026 (ID 3700883), publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 07/01/2025, edição 4145, respeitado o artigo 41 e 44 da Lei Municipal nº 2.966, de 28 de agosto de 2025 - LDO/2026, bem como, autorizado no artigo 10º e Parágrafo Único da Lei nº 2.996 de 29 de dezembro de 2025-LOA/2026, conforme Processo Administrativo nº 1-2122/2026-Memorando 163 de 17/11/2026 (ID 4433836), e abaixo distribuído:

Poder: 02-EXECUTIVO-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES-PMA					
Unidade: 05-SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-SEMFAZ					
Projeto/Atividade: 2010-MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FINANÇAS					
ALTERAÇÃO DE ELEMENTO	**FICHA**	**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**VALOR**	
REDUÇÃO	84	02.05.04.122.0007.2010	3.3.90.**30**.00-MATERIAL DE CONSUMO	-8.000,00	
ACRÉSCIMO	86		3.3.90.**36**.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	8.000,00	
Fonte: 1.500-Recursos do Exercício Corrente-Recursos não Vinculados de Impostos.					
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO					**8.000,00**

TOTAL DA REDUÇÃO	**-8.000,00**

Art. 2º A alteração introduzida pela presente Portaria não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, tendo em vista que o Orçamento vigente foi enviado ao legislativo até nível de modalidade, conforme o artigo 19, inciso II da Lei Municipal nº 2.966, de 28 de agosto de 2025 - LDO/2026.

Art. 3º O Setor de Orçamento da Prefeitura Municipal providenciará os registros relativos ao cumprimento dos termos desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Ariquemes, 17 de novembro de 2026.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO
Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16

	Documento assinado eletronicamente por **CARLA GONCALVES REZENDE**, **PREFEITA MUNICIPAL**, em 18/11/2026 às 08:57, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Luzia Ramos Lopes
Código Identificador:117E7142

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PORTARIA Nº 1025/2026

ALTERA A DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS DE DESPESA RELATIVOS À ABERTURA DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026, RESPEITADOS O ESTABELECIDO NA LEI Nº 2996 DE 29/12/2025 (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2026) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO-SEMAIC.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARIQUEMES,no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei 2996 de 29/12/2025 (ID 3696613), publicada no dia 30/12/2025, edição 4140, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Quadro de Detalhamento da Despesa- QDD anexo do Decreto 23343 de 05/01/2026 (ID 3700883), publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 07/01/2025, edição 4145, respeitado o artigo 41 e 44 da Lei Municipal nº 2.966, de 28 de agosto de 2025 - LDO/2026, bem como, autorizado no artigo 10º e Parágrafo Único da Lei nº 2.996 de 29 de dezembro de 2025-LOA/2026, conforme Processo Administrativo nº 1-2122/2026-Memorando 662 de 17/11/2026 (ID 4433161), e abaixo distribuído:

Poder: 02-EXECUTIVO-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES-PMA					
Unidade: 13-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO-SEMAIC					
Projeto/Atividade: 2700-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAIC					
ALTERAÇÃO DE ELEMENTO	**FICHA**	**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**VALOR**	
ACRÉSCIMO	790	02.13.04.122.0036.2700	3.3.90.**39**.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	30.000,00	
REDUÇÃO	791		3.3.90.**46**.00-AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	-30.000,00	
Fonte: 1.500-Recursos do Exercício Corrente-Recursos não Vinculados de Impostos.					
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO					**30.000,00**

TOTAL DA REDUÇÃO	**-30.000,00**

Art. 2º A alteração introduzida pela presente Portaria não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, tendo em vista que o Orçamento vigente foi enviado ao legislativo até nível de modalidade, conforme o artigo 19, inciso II da Lei Municipal nº 2.966, de 28 de agosto de 2025 - LDO/2026.

Art. 3º O Setor de Orçamento da Prefeitura Municipal providenciará os registros relativos ao cumprimento dos termos desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Ariquemes, 17 de novembro de 2026.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO
Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16

	Documento assinado eletronicamente por **CARLA GONCALVES REZENDE**, **PREFEITA MUNICIPAL**, em 18/11/2026 às 08:57, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Luzia Ramos Lopes
Código Identificador:297816A5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
DECRETO Nº 3.471, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº 3.471, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR TRANSFERÊNCIA NO ORÇAMENTO DE 2026, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO o disposto do artigo 23, da Lei de Diretrizes Orçamentárias Nº 1.220 de 12 de Dezembro de 2025, que trata da solicitação de abertura de créditos adicionais no Orçamento vigente para o Exercício Financeiro de 2026;

CONSIDERANDO o disposto do artigo 7º e 8º, da Lei Orçamentária Anual Nº 1.232 de 30 de Dezembro de 2025, que trata da abertura de créditos adicionais suplementares no Orçamento vigente para o Exercício Financeiro de 2026;

CONSIDERANDO o Decreto nº 3.257, de 05 de janeiro de 2026, que trata da abertura do Orçamento vigente, Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2026;

CONSIDERANDO o Memorando nº 173/SEMAP/2026, de 17 de novembro de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP solicita a Suplementação por Transferência para garantir a disponibilidade orçamentária suficiente ao atendimento da aquisição de material de consumo, evitando a interrupção ou o comprometimento das ações administrativas e técnicas em andamento e permitindo que o Município dê continuidade às atividades administrativas.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam transferidas na forma deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2026, conforme a seguir mencionadas:

I - ACRÉSCIMOS:

UNIDADE GESTORA:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.03.01 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	04.122.0002.2009.0000 - CUSTEIO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS
FICHA:	**036**
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R$ 10.000,00
Fonte de Recurso:	0.1.500.00 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exercício Corrente)
TOTAL DE ACRÉSCIMOS:	**R$ 10.000,00**

II - REDUÇÕES:

UNIDADE GESTORA:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.03.01 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	04.122.0002.2009.0000 - CUSTEIO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS
FICHA:	**041**
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ - 10.000,00
Fonte de Recurso:	0.1.500.00 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exercício Corrente)
TOTAL DE REDUÇÕES:	**R$ - 10.000,00**

Art. 2º - A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias nº Nº 1.220 de 12 de Dezembro de 2025 e dentro dos valores aprovados para os Poderes, Órgãos e Unidades contemplados.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio da Floresta, Itapuã do Oeste/RO, 18 de Novembro de 2026.

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicado por:
Rait Monteiro de Souza
Código Identificador:E5BF4820

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 226/2026/GAB/EMDUR

PORTARIA Nº 226/2026/GAB/EMDUR

Porto Velho, 17 de novembro de 2026.

Considerando os termos constantes no Processo Administrativo nº. **015.001887/2026-31.** A Diretoria Executiva da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR, bem como na Resolução nº 003/2023/EMDUR publicada no Diário Oficial dos Municípios de Porto Velho no dia 29 de novembro de 2023, edição 3610.

RESOLVE:

CONCEDER Diárias em favor do empregado público abaixo informado, no período de **01 a 03/12/2026**. A presente viagem tem como finalidade a participação do Diretor-Presidente no evento **SMART GOV ANCITI FLORIPA 2026**, que se realizará no Centro de Eventos do Oceania Park Hotel, em Florianópolis/SC, marcando o encerramento do circuito nacional da ANCITI (Associação Nacional das Cidades Inteligentes, Tecnológicas e Inovadoras) no exercício de 2026.

Nome do Beneficiado	Matrícula	Cargo/Função	Destino	Quantidade de Diárias	Auxílio Deslocamento
Bruno Oliveira de Holanda	306	Diretor Presidente	Florianópolis-SC	2 e ½	SIM

Dê-se ciência e cumpra-se.

PAULO HENRIQUE VIEIRA DA COSTA
Diretor Técnico

ERICA MILVA DIAS
Diretora Administrativa Financeira – EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8667FF1F

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 227/2026/GAB/EMDUR

PORTARIA Nº 227/2026/GAB/EMDUR

Porto Velho, 17 de novembro de 2026.

Considerando os termos constantes no Processo Administrativo nº. **015.001938/2026-25.** O Diretor-Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR e no Decreto nº 63/I, DE 06 DE JANEIRO DE 2025;

RESOLVE:

CONCEDER Diárias em favor da empregada pública abaixo informada, no período de **01 a 03/12/2026**. A presente viagem tem como finalidade a participação no evento **SMART GOV ANCITI FLORIPA 2026**, que se realizará no Centro de Eventos do Oceania Park Hotel, em Florianópolis/SC, marcando o encerramento do circuito nacional da ANCITI (Associação Nacional das Cidades Inteligentes, Tecnológicas e Inovadoras) no exercício de 2026.

Nome do Beneficiado	Matrícula	Cargo/Função	Destino	Quantidade de Diárias	Auxílio Deslocamento
Gabriela Santos de Castro	143-0	Gerente de Iluminação e Manutenção de Espaços Públicos	Florianópolis-SC	2 e ½	SIM

Dê-se ciência e cumpra-se.

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
Diretor Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4A900150

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 228/2026/GAB/EMDUR

PORTARIA Nº 228/2026/GAB/EMDUR

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Considerando os termos constantes no Processo Administrativo nº. **015.001930/2026-69.** O Diretor-Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR e no Decreto nº 63/I, DE 06 DE JANEIRO DE 2025;

RESOLVE:

CONCEDER Diárias em favor dos empregados públicos abaixo informados, no período de **23/11 a 02/12/2026**. A presente viagem tem como finalidade o acompanhamento da ornamentação natalina nos distritos e manutenção da quadra de futebol de Vista Alegre do Abunã.

Nome do Beneficiado	Matrícula	Cargo/Função	Destino	Quantidade de Diárias	Auxílio Deslocamento
Carlos Flávio Moreira Dos Santos	112-0	Chefe de Seção de Iluminação de Espaços Públicos	Eixo da BR	9 e ½	NÃO
Paulo Gilnei Pereira	202507	Chefe de Seção de Limpeza Pública Urbana	Eixo da BR	9 e ½	NÃO
Ardiclei da Silva Prata	312	Assessor Executivo	Eixo da BR	9 e ½	NÃO
	352	Assessor Executivo	Eixo da BR	9 e ½	NÃO

Adriano Carvalho Souza					
Jorge Andrade de Aguiar	0152	Auxiliar de Operações/Eletricista	Eixo da BR	9 e ½	NÃO
Elias Gomes Magalhães	157	Auxiliar de Operações/Eletricista	Eixo da BR	9 e ½	NÃO

Dê-se ciência e cumpra-se.

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
Diretor Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:202F5907

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 229/2026/GAB/EMDUR

PORTARIA Nº 229/2026/GAB/EMDUR

Porto Velho, 18 de novembro de 2026.

Considerando os termos constantes no Processo Administrativo nº. **015.001989/2026-57.** O Diretor-Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR e no Decreto nº 63/I, DE 06 DE JANEIRO DE 2025;

RESOLVE:

CONCEDER Diárias em favor dos empregados públicos abaixo informados, no período de **23/11 a 02/12/2026**. A presente viagem tem como finalidade o acompanhamento da ornamentação natalina nos distritos e manutenção da quadra de futebol de Vista Alegre do Abunã.

Nome do Beneficiado	Matrícula	Cargo/Função	Destino	Quantidade de Diárias	Auxílio Deslocamento
Arley Davidson Vargas Lobo	108-2	Chefe de Seção de Iluminação Pública	**Baixo Madeira** (São Carlos, Demarcação Nazaré e Calama)	2 e ½	NÃO
Neltembergue Leite Braga	117-1	Chefe de Seção de Transportes	**Baixo Madeira** (São Carlos, Demarcação Nazaré e Calama)	6 e ½	NÃO
Ozanir Silva de Almeida	247	Chefe de Seção de Compliace	**Baixo Madeira** (São Carlos, Demarcação Nazaré e Calama)	2 e ½	NÃO
Luiz Carlos de Matos Lima	336	Assessor Executivo	Baixo Madeira (São Carlos, Demarcação Nazaré e Calama)	4 e ½	NÃO
Flancon Cordeiro Passos	129-5	Auxiliar de Operações Eletricista	**Baixo Madeira** (São Carlos, Demarcação Nazaré e Calama)	6 e ½	NÃO
Jonas Butzke	128-7	Auxiliar de Operações Eletricista	**Baixo Madeira** (São Carlos, Demarcação Nazaré e Calama)	6 e ½	NÃO
Adolfo Títalo Noleto Da Silva	113-9	Auxiliar de Operações Eletricista	**Baixo Madeira** (São Carlos, Demarcação Nazaré e Calama)	6 e ½	NÃO
Erivelton Rodrigues Dos Santos	124-4	Auxiliar de Operações Eletricista	**Baixo Madeira** (São Carlos,Demarcação Nazaré e Calama)	6 e ½	NÃO
Deijian Vieira Da Costa	156	Auxiliar de Operações Eletricista	**Baixo Madeira** (São Carlos,Demarcação Nazaré e Calama)	6 e ½	NÃO
Luciano Ramos Lima	116-3	Chefe de Seção de Parques e Praças	**Baixo Madeira** (São Carlos,Demarcação Nazaré e Calama)	6 e ½	NÃO

Marco Daniel Rodrigues Silva	105-8	Auxiliar de Operações Eletricista	**Eixo da BR** (União Bandeirante, Nova Califórnia, Rio Pardo, Nova Mutum, Fortaleza do Abunã, Vista Alegre do Abunã e Abunã, Jaci-Paraná e Extrema)	9 e ½	NÃO
Carlos Eduardo Lima	114-7	Auxiliar de Operações Eletricista	**Eixo da BR** (União Bandeirante, Nova Califórnia, Rio Pardo, Nova Mutum, Fortaleza do Abunã, Vista Alegre do Abunã e Abunã, Jaci-Paraná e Extrema)	9 e ½	NÃO
Frederico Ferreira Lopes	126-0	Auxiliar de Operações Eletricista	**Eixo da BR** (União Bandeirante, Nova Califórnia, Rio Pardo, Nova Mutum, Fortaleza do Abunã, Vista Alegre do Abunã e Abunã, Jaci-Paraná e Extrema)	9 e ½	NÃO
Lucas Saldanha da Silveira	338	Assessor Executivo	**Eixo da BR** (União Bandeirante, Nova Califórnia, Rio Pardo, Nova Mutum, Fortaleza do Abunã, Vista Alegre do Abunã e Abunã, Jaci-Paraná e Extrema)	9 e ½	NÃO

Dê-se ciência e cumpra-se.

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
Diretor Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D883C0AE

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
LEI Nº 3.533, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Altera a Lei nº 3.347, de 27 de novembro de 2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Porto Velho para o quadriênio 2026-2029, a Lei nº 3.348, de 27 de novembro de 2025, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para 2026, e a Lei nº 3.475, de 7 de julho de 2026, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para 2027, para incluir e adequar ação relacionada à Parceria Público-Privada da Educação Infantil, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte
LEI:
Art. 1º Fica alterado o Plano Plurianual – PPA 2026-2029, instituído pela Lei nº 3.347, de 27 de novembro de 2025, com a finalidade de adequar a programação governamental do Município no âmbito do projeto de Parceria Público-Privada (PPP) da Educação Infantil.
Art. 2º Fica incluída, no Programa 155 – PRIMEIRA INFÂNCIA, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, na forma do Anexo I desta Lei, ação destinada à Construção, Manutenção e Operação de Unidades de Educação Infantil por Parceria Público-Privada (PPP), inclusive obrigações pecuniárias e administrativas decorrentes do respectivo instrumento, contemplando adequação dos produtos, das metas físicas e dos valores previstos para o período de 2026 a 2029.
Parágrafo único. A execução da ação de que trata o caput observará o contrato de Parceria Público-Privada (PPP) da Educação Infantil, a legislação aplicável às parcerias público-privadas, as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual vigentes, bem como os limites e condicionantes fiscais e financeiros do Município.
Art. 3º Ficam reduzidos os valores das programações integrantes do Programa 311 – Ensino Fundamental, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, na forma do Anexo II desta Lei, com a finalidade de adequar a programação do Plano Plurianual às necessidades de financiamento da Parceria Público-Privada da Educação Infantil.
Art. 4º As alterações de que trata esta Lei serão incorporadas aos anexos de programas, ações, metas e valores do PPA 2026-2029, para fins de compatibilização com a LDO e a LOA.
Art. 5º O Anexo I (Programas de Governo - Orçamentos Fiscal e Seguridade Social) da Lei nº 3.347, de 27 de novembro de 2025 - Plano Plurianual 2026-2029 e o Anexo II (Metas e Prioridades) da Lei n.º 3.348, de 27 de novembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias 2026 e da Lei n.º 3.475, de 07 de julho de 2026 - Lei de Diretrizes Orçamentárias 2027 passam a vigorar com as alterações constantes dos Anexos I e II desta Lei.
Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar os procedimentos necessários para inserção da ação constante do Anexo I desta Lei no Orçamento 2026 - Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025 e na programação orçamentária 2027 da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

ANEXO I

Órgão Responsável: 09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED																
Unidade Orçamentária: 09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED																
Programa: 155 - PRIMEIRA INFÂNCIA																
ODS	EDUCAÇÃO DE QUALIDADE : assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todas e todos.															
Eixo Estratégico:	PESSOAS: Desenvolvimento Humano e Social															
Diretriz Estratégica:	Desenvolvimento e implementação de políticas educacionais, para garantir o direito à educação de qualidade, promovendo o acesso, a permanência e o sucesso escolar de todos os cidadãos, por meio da ampliação e qualificação da educação básica e da implementação de políticas de inclusão educacional.															
Macro Objetivo:	Garantir a universalização e a melhoria contínua da qualidade da educação no município, promovendo o acesso, a permanência e o sucesso das crianças e jovens da rede municipal.															
Objetivo do Programa: Ampliar a oferta de vagas da Educação Infantil: Creche e Pré - Escola Público Alvo: Crianças de 0 a 5 anos de idade Justificativa: O programa buscará implementar a Educação Infantil, melhorando as condições na oferta da Rede Municipal de Ensino, quanto a Creche e Pré-Escola, garantindo a equidade e qualidade, bem como o cumprimento da Meta 1 do Plano Municipal de Educação de Porto Velho, através do Programa Municipal Primeiros Passos, oportunizando às crianças das escolas de Educação Infantil o desenvolvimento integral preservando sua infância e seu protagonismo. Tipo de programa: Finalístico Horizonte Temporal: Início: Término: Contínuo: X															
Total do Programa por Fonte de Recursos (Dados Financeiros em R$ 1,00)												2026	2027	2028	2029	TOTAL
1.500.002.510.010.000	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - MDE 1001											-	-	8.299.752,00	6.847.694,00	15.147.446,00
1.540.003.010.710.000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - 30%											2.255.528,00	4.511.056,00	12.000.000,00	20.218.642,00	38.985.226,00
TOTAL												2.255.528,00	4.511.056,00	20.299.752,00	27.066.336,00	54.132.672,00
INDICADORES DO PROGRAMA																
INDICADOR/DESCRIÇÃO		Unid. Medida	Dados mais recente	Data de Apuração			Metas esperada ao Longo do PPA					Frequência de Apuração	Fonte / Base Geográfica de Apuração / Periodicidade / Procedimento de Cálculo			
							2026	2027	2028	2029						
Indice de formação de professores na primeira infância		Alunos	85%	31/12/2024			87%	89%	91%	93%		ANUAL	Fonte: Secretaria Municipal da Educação Base Geográfica: Municipal Periodicidade: Anual Fórmula de Cálculo: (Formação atual -Formação ano anterior /Formação ano anterior) x 100			
Indice de formação de gestores		Alunos	70%	31/12/2024			72%	74%	76%	78%		ANUAL	Fonte: Secretaria Municipal da Educação Base Geográfica: Municipal Periodicidade: Anual Fórmula de Cálculo: TMCM= Índice de Formação de gestores [Formação no anterior/formação ano atual x100]-100			
Índice de professores das SRMs sala de recursos capacitados		Alunos	60%	31/12/2024			70%	86%	90%	95%		ANUAL	Fonte: Secretaria Municipal da Educação Base Geográfica: Municipal Periodicidade: Anual Fórmula de Cálculo: Índice de (Professores Capacitados/total de Professores das SRMs) x 100			
AÇÕES, PRODUTOS, METAS FÍSICAS E VALORES ANUAIS DO PROGRAMA																
Código	Ação	Produto (Bens ou Serviço)	Unid. de Med.	Tipo de Ação	Forma de implementação da ação	Tipo de Orçamento	Fonte de Recurso / Parceria	Natureza da Despesa	META FÍSICA / FINANCEIRA					Base Legal		
									2026	2027	2028	2029	TOTAL			
									-	-	12	12	12	CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, ART. Nº 208; LDB 9394/96.Lei Complementar nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004; Lei Complementar nº 267, de 24 de outubro de 2006 e Lei Complementar nº 592, de 23 de		

09.01.12.365.155.2.782	Construção, manutenção e operação de unidades de educação infantil por Parceria Público Privada - PPP	Unidade de Educação Infantil implantada	Unidade	Projeto,- implantação de novas unidades	Indireta	FISCAL	1.500.002.510.010.000	3.3.67.83			8.299.752,00	6.847.694,00	15.147.446,00	dezembro de 2015
							1.540.003.010.710.000		2.255.528,00	4.511.056,00	12.000.000,00	20.218.642,00	38.985.226,00	
TOTAL									**2.255.528,00**	**4.511.056,00**	**20.299.752,00**	**27.066.336,00**	**54.132.672,00**	

ANEXO II

Anexo I - Programas de Governo - Orçamentos Fiscal e Seguridade Social - Lei nº 3.347, de 27 de novembro de 2025 – PLANO PLURIANUAL 2026-2029	
Órgão Responsável: Órgão Responsável: 09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	
Unidade Orçamentária: 09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	
Programa: 311 - QUALIDADE NO ENSINO FUNDAMENTAL	
ODS	EDUCAÇÃO DE QUALIDADE : assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todas e todos.
Eixo Estratégico:	PESSOAS: Desenvolvimento Humano e Social
Diretriz Estratégica:	Desenvolvimento e implementação de políticas educacionais, para garantir o direito à educação de qualidade, promovendo o acesso, a permanência e o sucesso escolar de todos os cidadãos, por meio da ampliação e qualificação da educação básica e da implementação de políticas de inclusão educacional.
Macro Objetivo:	Garantir a universalização e a melhoria contínua da qualidade da educação no município, promovendo o acesso, a permanência e o sucesso das crianças e jovens da rede municipal.
Objetivo do Programa: Garantir a oferta de vagas, a permanência do aluno no ensino fundamental, bem como condições de aprendizagem adequada. Público Alvo: Servidores e Alunos da Rede Municipal de Ensino Justificativa: Considerando a necessidade de melhoria no desempenho dos alunos, evitar o abandono e reduzir a evasão escolar, o programa buscará fortalecer a qualidade nas atividades que contemplam o Ensino Fundamental, tanto no processo de ensino e aprendizagem. Assim, garantir o desenvolvimento das habilidades e competências, dos valores culturais e éticos, contribuindo para a cidadania plena dos alunos, corrigindo o fluxo escolar, quando necessário, para uma aprendizagem significativa e melhores resultados de desempenho. Tipo de programa: Finalístico Horizonte Temporal: Início: Término: Contínuo: X	

Total do Programa por Fonte de Recursos (Dados Financeiros em R$ 1,00)	2026	2027	2028	2029	TOTAL
1.500.0025.1001.0000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - MDE 1001	0	0	0	0	0
1.540.0070.0000.0000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - 70%	2.255.528,00	4.511.056,00	12.000.000,00	20.218.642,00	38.985.226,00
	0	0	8.299.752,00	6.847.694,00	15.147.446,00
TOTAL	2.255.528,00	4.511.056,00	20.299.752,00	27.066.336,00	54.132.672,00

INDICADORES DO PROGRAMA

INDICADOR/DESCRIÇÃO	Unid. Medida	Dados mais recente	Data de Apuração	Metas esperada ao Longo do PPA				Frequência de Apuração	Fonte / Base Geográfica de Apuração / Periodicidade / Procedimento de Cálculo
				2026	2027	2028	2029		
Indice de formação continuada dos professores	Alunos	80%	31/12/2024	82%	87%	89%	91%	ANUAL	Fonte: Inep/Mec Base Geográfica: Municipal Periodicidade: Anual Fórmula de Cálculo: (Formação atual -Formação ano anterior /Formação ano anterior) x 100
Indice de formação de técnicos pedagógicos (supervisores, orientadores, secretario e auxiliares)	Alunos	75%	31/12/2024	77%	79%	81%	83%	ANUAL	Fonte: Secretaria Municipal da Educação Base Geográfica: Municipal Periodicidade: Anual Fórmula de Cálculo: TMCM= Índice de Formação de gestores [Formação no anterior/formação ano atual x100]-100
Indice de formação de gestores	Alunos	70%	31/12/2024	72%	74%	76%	78%	ANUAL	Fonte: Secretaria Municipal da Educação Base Geográfica: Municipal Periodicidade: Anual Fórmula de Cálculo: TMCM= Índice de Formação de gestores [Formação no anterior/formação ano atual x100]-100
Índice de formação para os conselhos escolares	Alunos	80%	31/12/2024	82%	84%	86%	88%	ANUAL	Fonte: Secretaria Municipal da Educação Base Geográfica: Municipal Periodicidade: Anual Fórmula de Cálculo: Índice de (Professores Capacitados/total de Professores das SRMs) x 100

AÇÕES, PRODUTOS, METAS FÍSICAS E VALORES ANUAIS DO PROGRAMA

Código	Ação	Produto (Bens ou Serviço)	Unid. de Med.	Tipo de Ação	Forma de implementação da ação	Tipo de Orçamento	Fonte de Recurso / Parceria	Natureza da Despesa	META FÍSICA / FINANCEIRA					Base Legal
									2026	2027	2028	2029	TOTAL	
									-	-	-	-	-	CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, ART. Nº208 E LDB 9394/96.
09.01.12.361.311.2.790	Remuneração e Encargos Sociais de Profissionais	Pessoas	Pessoas	Atividade	Direta	FISCAL	1.540.007.000.000.000	3.1.90.11	2.255.528,00	4.511.056,00	12.000.000,00	20.218.642,00	38.985.226,00	

TOTAL	2.255.528,00	4.511.056,00	12.000.000,00	20.218.642,00	38.985.226,00

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:AD47EA8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE- SEMDEC
PORTARIA N.º 51/2026/GAB/SEMDEC, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade (SEMDEC), atribuídas aos servidores para que se desloquem ao Distrito de Nova Mutum Paraná, Município de Porto Velho/RO.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE (SEMDEC),** no exercício das competências que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 1.000, de 7 de janeiro de 2025, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n.º 1.019, de 18 de junho de 2025, e conforme regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 21.133, de 3 de julho de 2025,

Considerando os elementos constantes no **Processo Administrativo n.º 016.014062/2026-77,** que trata da concessão de diárias;

RESOLVE:
Art. 1º **Arbitrar e conceder** diárias aos servidores abaixo relacionados, para realização de deslocamento a serviço do Município ao **Distrito de Nova Mutum Paraná, Porto Velho/RO**, nos períodos e quantitativos individualizados no quadro, com a finalidade de executar atividades preparatórias, organizar e conferir os Títulos Definitivos de Propriedade, prestar atendimento e orientação aos beneficiários, bem como oferecer apoio técnico, administrativo e logístico à solenidade de entrega dos títulos de Regularização Fundiária Urbana – REURB, em conformidade com o **Ofício nº 3973/2026/SEMDEC-DRIS (ID** 1821609**)**, o **Despacho nº 223/2026/SEMDEC-DICC (ID** 1847834**)** e o **Quadro de Diárias nº 8/2026/SEMDEC-DIAA (ID** 1845145**)**.

ITEM	NOME DO BENEFICIÁRIO	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO	QUANT. DE DIÁRIAS	TRANSPORTE
01	Tanhama de Sousa Barbosa	641226	Diretora de Departamento	11 a 12/12/2026	1,5	Terrestre
02	Jadson Rodrigo França Souza Santos	10079404	Gerente II	11 a 12/12/2026	1,5	Terrestre
03	Mirna Fortes das Chagas	10079300	Gerente II	11 a 12/12/2026	1,5	Terrestre
04	Teolinda Marques Elhage	1005261	Gerente II	11 a 12/12/2026	1,5	Terrestre
05	Esdras José Guilherme de Moraes Cardoso	1006900	Assessor Nível III	11 a 12/12/2026	1,5	Terrestre
06	Bruno Gentille Souza Gomes	10078364	Assessor Nível IV	12/12/2026	0,5	Terrestre
07	Agnaldo da Silva Pinto	1005588	Assessor Nível III	12/12/2026	0,5	Terrestre
08	Dandara Cecilia Valverde Oliveira Araujo	10079770	Gerente II	12/12/2026	0,5	Terrestre
09	Sófia Eduarda Santos Montenegro	10079850	Assessor I	12/12/2026	0,5	Terrestre
10	Wilian Soares da Silva	10080200	Gerente II	12/12/2026	0,5	Terrestre
11	Walace Alves Silva	1007552	Assessor Nível III	12/12/2026	0,5	Terrestre
12	Arthur Marques Lima	10080859	Gerente II	12/12/2026	0,5	Terrestre
13	Claudia Rodrigues da Silva Braga	10079297	Gerente II	12/12/2026	0,5	Terrestre
14	Brenda Katila Goes Ribeiro	10078883	Assessor Nível III	12/12/2026	0,5	Terrestre
15	Bruna Correia de Oliveira	10080682	Assessor Nível I	12/12/2026	0,5	Terrestre
16	Frane Basques Castelo Branco	1002367	Gerente II	12/12/2026	0,5	Terrestre
17	Antônia Lirguimar Lopes dos Santos	641903	Auxiliar Administrativo	12/12/2026	0,5	Terrestre
18	Lucinaldo Silva Gomes	10081997	Assessor III	12/12/2026	0,5	Terrestre
19	Bruno Eduardo Alves de Souza	1005487	Assessor Chefe	12/12/2026	0,5	Terrestre
20	Flávia Ramos Moreira	10079014	Assessora Técnica I	12/12/2026	0,5	Terrestre
21	Gleiciane Lima de Souza	10079293	Assessora Técnica I	12/12/2026	0,5	Terrestre
22	Ellen Cristiane Souza da Costa	10080328	Diretora I	12/12/2026	0,5	Terrestre
23	Lucimar Rapozo da Silva	10078863	Secretária Municipal Adjunta	12/12/2026	0,5	Terrestre
24	Zandra Pinheiro da Silva	10078470	Assessora III	12/12/2026	0,5	Terrestre
25	Neilson José dos Santos	10079887	Assessor III	12/12/2026	0,5	Terrestre
26	Késia Cristina de Oliveira Pinheiro	10081879	Assessor I	12/12/2026	0,5	Terrestre

27	Jarbas Alex Ferreira Fontes	10078572	Assessor IV	12/12/2026	0,5	Terrestre
28	Andreia Boriezeska de Siqueira	10079068	Diretora de Departamento	11 a 12/12/2026	1,5	Terrestre
29	Neemias Coimbra de Souza	10079808	Assessor III	11 a 12/12/2026	1,5	Terrestre
30	Josimar Silva de Oliveira	10080249	Gerente II	11 a 12/12/2026	1,5	Terrestre
31	Ueslei Silva Maia	10079223	Assessor IV	11 a 12/12/2026	1,5	Terrestre
32	Sérgio Roberto Santos da Silva	10079732	Assessor IV	12/12/2026	0,5	Terrestre

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

RAIMUNDO DE ALENCAR MAGALHÃES
Secretário Municipal de Desenvolvimento da Cidade

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3F378FFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.619, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

Republicação

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Remanejamento de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei nº 3.351, de 15 de dezembro de 2025, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2026;

Considerando o Ofício n° 5773/2026/SGOV-DEA, de 28 de outubro de 2026, pelo qual a Secretaria de Governo - SGOV solicita a suplementação para cobertura orçamentária com manutenção das atividades administrativas dessa SGOV;
Considerando o Ofício n° 2064/2026/SMCL-DA, de 09 de novembro de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL solicita a suplementação para cobertura orçamentária com aquisição de equipamentos de informática e contratação de licenças de uso de softwares,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de remanejamento de recursos orçamentários no valor de R$ 627.600,00 (seiscentos e vinte e sete mil e seiscentos reais).

Art. 2º - Os remanejamentos são decorrentes da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas de um órgão para o outro ou de uma unidade orçamentária para outra, conforme disposto no inciso XV do Artigo 6º da Lei n.º 3.348, de 27 de novembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

14.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE - SEMTRAN						
14.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE - SEMTRAN						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
14.01.06.181.018.2.283	Estruturação e Manutenção Operacional da Guarda Municipal	FIS	3.3.90.39	1.500.0000.0000.0000	277.600,00	-
SUBTOTAL					**277.600,00**	-
06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SEMEC						
06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SEMEC						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
06.01.99.999.999.9.999	Reserva de contingência	FIS	9.9.99.99	1.500.0000.0000.0000	350.000,00	-
SUBTOTAL					**350.000,00**	-

02.00 - SECRETARIA DE GOVERNO - SGOV						
02.01 - SECRETARIA DE GOVERNO - SGOV						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
02.01.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FIS	3.3.50.41	1.500.0000.0000.0000	-	26.100,00
			3.3.90.30	1.500.0000.0000.0000	-	134.700,00
			3.3.90.39	1.500.0000.0000.0000	-	111.000,00
			3.3.90.33	1.500.0000.0000.0000	-	61.000,00
			3.3.90.14	1.500.0000.0000.0000	-	30.000,00
			3.3.90.93	1.500.0000.0000.0000	-	60.000,00
SUBTOTAL					-	**422.800,00**
23.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL						
23.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
23.01.04.122.192.2.615	Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços Administrativos	FIS	3.3.90.40	1.500.0000.0000.0000	-	204.800,00
SUBTOTAL					-	**204.800,00**
TOTAL					**627.600,00**	**627.600,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1AE995A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.669, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2026;

Considerando o Ofício n.º 17455/2026/SEMUSA-CGAF, de 10 de novembro de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA solicita abertura de crédito adicional por anulação de recursos para cobertura de despesas com aquisição de mobiliário permanente hospitalar, mobiliário administrativo e assistencial destinado ao aparelhamento, à adequação e à estruturação das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação da dotação orçamentária, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n.° 4.320, de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA						
08.31 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**ANULA R$**	**SUPLEMENTA R$**
08.31.10.302.329.2.669	Operacionalização das Unidades de Saúde da Atenção Especializada	SEG	4.4.90.51	1.621.0000.0000.0000	52.000,00	-
			4.4.90.52	1.621.0000.0000.0000	-	52.000,00
SUBTOTAL					**52.000,00**	**52.000,00**
TOTAL					**52.000,00**	**52.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BCDBBFD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.670, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2026;

Considerando os Ofícios n.º 1265/2026/PGM-DA, de 13 de novembro de 2026 e n.º 1266/2026/PGM-DA, de 13 de novembro de 2026, pelo qual a Procuradoria Geral do Município - PGM solicita abertura de crédito adicional por anulação de recursos para cobertura de despesas com manutenção das atividades administrativas dessa PGM,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 114.200,00 (cento e quatorze mil e duzentos reais).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação da dotação orçamentária, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n.° 4.320, de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

04.00 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM						
04.01 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**ANULA R$**	**SUPLEMENTA R$**
04.01.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FIS	3.3.90.40	1.500.0000.0000.0000	91.700,00	-
			3.3.90.37	1.500.0000.0000.0000	17.900,00	-
			3.3.90.47	1.500.0000.0000.0000	3.600,00	-
			3.3.90.92	1.500.0000.0000.0000	1.000,00	-
			3.3.90.30	1.500.0000.0000.0000	-	80.000,00
			3.3.90.39	1.500.0000.0000.0000	-	34.200,00
SUBTOTAL					**114.200,00**	**114.200,00**
TOTAL					**114.200,00**	**114.200,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DD8F44E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.671, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2026;

Considerando o Ofício n.º 17455/2026/SEMUSA-CGAF, de 10 de novembro de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA solicita movimentação de recursos para cobertura de despesas com aquisição de mobiliário permanente hospitalar, mobiliário administrativo e assistencial destinado ao aparelhamento, à adequação e à estruturação das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 246.959,90 (duzentos e quarenta e seis mil, novecentos e cinquenta e nove reais e noventa centavos).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XVI do Artigo o 6º da Lei nº 3.348, de 27 de novembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA						
08.31 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
08.31.10.122.336.2.305	Aquisição de material permanente para operacionalização dos serviços administrativos	SEG	4.4.90.52	1.500.0015.1002.0000	100.000,00	-
08.31.10.122.336.2.315	Sustentação das Ações do Conselho Municipal de Saúde	SEG	3.3.90.39	1.500.0015.1002.0000	18.959,90	-
08.31.10.122.336.2.675	Sustentação dos Serviços Administrativos	SEG	3.3.90.40	1.500.0015.1002.0000	50.000,00	-
			3.3.90.47	1.500.0015.1002.0000	50.000,00	-
08.31.10.305.335.2.667	Sustentação da Rede de Frio	SEG	3.3.90.14	1.500.0015.1002.0000	28.000,00	-
08.31.10.302.329.2.296	Aquisição de material permanente para Atenção Especializada	SEG	4.4.90.52	1.500.0015.1002.0000	-	246.959,90
SUBTOTAL					**246.959,90**	**246.959,90**
TOTAL					**246.959,90**	**246.959,90**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E0D483E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.673, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transferência de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2026;

Considerando o Ofício n.º 17455/2026/SEMUSA-CGAF, de 10 de novembro de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA solicita movimentação de recursos para cobertura de despesas com aquisição de mobiliário permanente hospitalar, mobiliário administrativo e assistencial destinado ao aparelhamento, à adequação e à estruturação das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transferência de recursos orçamentários no valor de R$ 840.489,00 (oitocentos e quarenta mil, quatrocentos e oitenta e nove reais).

Art. 2º - A transferência decorrente da repriorização de categoria econômica (corrente ou capital) nas ações de governo e resultantes das realocações de recursos entre as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicações e elementos de despesa, dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso o XVII do Artigo 6º da Lei nº 3.348, de 27 de novembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA						
08.31 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSFERE R$**	**REALOCA R$**
08.31.10.302.329.2.669	Operacionalização das Unidades de Saúde da Atenção Especializada	SEG	3.3.90.30	1.621.0000.0000.0000	553.989,09	-
			3.3.90.93	1.621.0000.0000.0000	286.500,00	-
			4.4.90.52	1.621.0000.0000.0000	-	840.489,00
SUBTOTAL					**840.489,00**	**840.489,00**
TOTAL					**840.489,00**	**840.489,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2CD6B09B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.674, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transferência de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2026;

Considerando o Ofício n.º 1266/2026/PGM-DA, de 13 de novembro de 2026, pelo qual a Procuradoria Geral do Município - PGM solicita abertura de crédito adicional por anulação de recursos para cobertura de despesas com manutenção das atividades administrativas dessa PGM,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transferência de recursos orçamentários no valor de R$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais).

Art. 2º - A transferência decorrente da repriorização de categoria econômica (corrente ou capital) nas ações de governo e resultantes das realocações de recursos entre as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicações e elementos de despesa, dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso o XVII do Artigo 6º da Lei nº 3.348, de 27 de novembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

04.00 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM						
04.01 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSFERE R$**	**REALOCA R$**
04.01.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FIS	4.4.90.40	1.500.0000.0000.0000	20.000,00	-
			4.4.90.52	1.500.0000.0000.0000	5.200,00	-
			3.3.90.39	1.500.0000.0000.0000	-	25.200,00
SUBTOTAL					**25.200,00**	**25.200,00**
TOTAL					**25.200,00**	**25.200,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FA01AE52

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.675, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2026;

Considerando os Ofícios n.º 662/2026/ARDPV-DAF, de 10 de novembro de 2026 e n.° 692/2026/ARDPV-DAF, de 13 de novembro de 2026, pelo qual a Agência Reguladora dos Serviços Pùblicos Delegados e de Desenvolvimento do Município de Porto Velho - ARDPV solicita suplementação de recursos para cobertura de despesa com folha de pagamento;

Considerando o Excesso de Arrecadação para o exercício financeiro de 2026 de acordo com o art. 43 § 3° da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 353.128,80 (trezentos e cinquenta e três mil, cento e vinte e oito reais e oitenta centavos).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de Excesso de Arrecadação, provenientes da Fonte de Recursos 1.500.0000.0000.0000 - Recursos do Exercício Corrente - Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos, consignados no orçamento, conforme detalhado na sequência:

02.00 - SECRETARIA DE GOVERNO - SGOV					
02.83 - AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS E DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - ARDPV					
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**SUPLEMENTA R$**
02.83.04.122.066.2.360	Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais	FIS	3.1.90.13	1.500.0000.0000.0000	30.000,00
			3.1.90.16	1.500.0000.0000.0000	25.000,00
			3.1.90.94	1.500.0000.0000.0000	135.000,00
			3.3.90.46	1.500.0000.0000.0000	25.000,00
02.83.04.122.066.2.619	Manutenção das Atividades Administrativas	FIS	3.3.90.93	1.500.0000.0000.0000	125.128,80
			3.3.90.14	1.500.0000.0000.0000	13.000,00
SUBTOTAL					**353.128,80**
TOTAL					**353.128,80**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:349C9CDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.676, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transferência de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2026;

Considerando o Ofício n.° n.° 2588/2026/SEMA-DIOF, de 06 de novembro de 2026, n.° 2616/2026/SEMA-DIOF, de 10 de novembro de 2026 e n.° 2649/2026/SEMA-DIOF, de 13 de novembro de 2026 pelo qual a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com curso de capacitação, suprimento de fundos e aquisição de veículos, constante nos Processos Administrativos n.° 022.002374/2026-59, n.° 022.003449/2026-19,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transferência de recursos orçamentários no valor de R$ 135.423,97 (cento e trinta e cinco mil, quatrocentos e vinte e três reais e noventa e sete centavos).

Art. 2º - A transferência decorrente da repriorização de categoria econômica (corrente ou capital) nas ações de governo e resultantes das realocações de recursos entre as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicações e elementos de despesa, dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso o XVII do Artigo 6º da Lei nº 3.348, de 27 de novembro de 2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

16.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMA						
16.31 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMMA						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSFERE R$**	**REALOCA R$**
16.31.18.541.350.2.101	Monitoramento da qualidade ambiental	FIS	4.4.90.52	1.759.0000.0000.0000	28.350,00	-
			3.3.90.39	1.759.0000.0000.0000	-	28.350,00
16.31.18.542.352.2.917	Licenciamento e regularização ambiental	FIS	3.3.90.33	1.759.0000.0000.0000	60.000,00	-
			4.4.90.52	1.759.0000.0000.0000	-	60.000,00
16.31.18.542.352.2.918	Promover a fiscalização da exploração de recursos naturais	FIS	3.3.90.30	1.759.0000.0000.0000	9.073,97	-
			3.3.90.33	1.759.0000.0000.0000	30.000,00	-
			4.4.90.52	1.759.0000.0000.0000	-	39.073,97
SUBTOTAL					**127.423,97**	**127.423,97**
16.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMA						
16.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMA						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSFERE R$**	**REALOCA R$**
16.01.18.122.181.2.604	Manutenção dos serviços administrativos	FIS	4.4.90.52	1.709.0000.0000.0000	8.000,00	-
			3.3.90.30	1.709.0000.0000.0000	-	8.000,00
SUBTOTAL					**8.000,00**	**8.000,00**
TOTAL					**135.423,97**	**135.423,97**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1E850345

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.681, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2026;

Considerando o Ofício n.º 7578/2026/SEINFRA-DEA, de 13 de novembro de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA solicita suplementação de recursos para cobertura de despesas com Serviços de inumação e manutenção de sepulturas, constante no Processo Administrativo n.° 019.000016/2025-80;

Considerando o Excesso de Arrecadação para o exercício financeiro de 2025 de acordo com o art. 43 § 3° da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 381.987,88 (trezentos e oitenta e um mil, novecentos e oitenta e sete reais e oitenta e oito centavos).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de Excesso de Arrecadação, provenientes da Fonte de Recursos 1.709.0000.0000.0000 - Recursos do Exercício Corrente - Transferências da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos, consignados no orçamento, conforme detalhado na sequência:

11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA					
11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA					
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**SUPLEMENTA R$**
11.01.15.452.015.2.829	Limpeza, manutenção e conservação de logradouros e cemitério públicos	FIS	3.3.90.39	1.709.0000.0000.0000	381.987,88
SUBTOTAL					**381.987,88**
TOTAL					**381.987,88**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F56FCFF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.682, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2026;

Considerando o Ofício n.º 7579/2026/SEINFRA-DEA, de 13 de novembro de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA solicita suplementação de recursos para cobertura de despesas com Contratação de empresa especializada para execução de serviços de capinação e raspagem com pintura de meio fio, varrição, limpeza de canais, igarapés, bocas de lobo, canteiros e terrenos baldios, coleta e transporte a destinação final dos resíduos sólidos, constante no Processo Administrativo n.° 019.000018/2025-79;

Considerando o Excesso de Arrecadação para o exercício financeiro de 2025 de acordo com o art. 43 § 3° da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 4.085.211,72 (quatro milhões, oitenta e cinco mil, duzentos e onze reais e setenta e dois centavos).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de Excesso de Arrecadação, provenientes das Fontes de Recursos 1.500.0000.0000.0000 - Recursos do Exercício Corrente - Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos e 1.501.0000.0000.0000 - Recursos do Exercício Corrente - Outros Recursos Vinculados, consignados no orçamento, conforme detalhado na sequência:

11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA					
11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA					
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**SUPLEMENTA R$**
11.01.15.452.015.2.829	Limpeza, manutenção e conservação de logradouros e cemitério públicos	FIS	3.3.90.39	1.500.0000.0000.0000	1.206.448,92
			3.3.90.39	1.501.0000.0000.0000	2.878.762,80
SUBTOTAL					**4.085.211,72**
TOTAL					**4.085.211,72**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4FF82FE3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.683, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2026;

Considerando a Lei Municipal nº 2.898/2021, o Decreto nº 17.866/2021 e o Decreto nº 17.884/2022, que dispõem sobre o regime de concessão e o subsídio tarifário como política pública de mobilidade urbana;

Considerando o Ofício n.º 2600/2026/SEMTRAN-DEA, de 11 de novembro de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade - SEMTRAN solicita suplementação orçamentária para cobertura de despesas com pagamento de subsídio tarifário ao transporte público coletivo urbano de passageiros do Município de Porto Velho;

Considerando o Excesso de Arrecadação para o exercício financeiro de 2026 de acordo com o art. 43 § 3° da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 10.200.000,00 (dez milhões e duzentos mil reais).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de Excesso de Arrecadação, provenientes das Fontes de Recursos 1.500.0000.0000.0000 - Recursos do Exercício Corrente - Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos, 1.501.0000.0000.0000 - Recursos do Exercício Corrente - Outros Recursos Vinculados e 1.709.0000.0000.0000 - Recursos do Exercício Corrente - Transferências da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos, consignados no orçamento, conforme detalhado na sequência:

14.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE - SEMTRAN					
14.31 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - FMT					
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**SUPLEMENTA R$**
14.31.26.453.342.2.333	Manutenção do Sistema de Transporte Coletivo Municipal (Subsídio Tarifário)	FIS	3.3.60.45	1.500.0000.0000.0000	1.600.000,00
			3.3.60.45	1.501.0000.0000.0000	3.500.000,00
			3.3.60.45	1.709.0000.0000.0000	5.100.000,00
SUBTOTAL					**10.200.000,00**
TOTAL					**10.200.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:96A660AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.684, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2026;

Considerando o Ofício n.º 7586/2026/SEINFRA-DEA, de 13 de novembro de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA solicita suplementação de recursos para cobertura de despesas com diárias,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 233.986,00 (duzentos e trinta e três mil, novecentos e oitenta e seis reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XVI do Artigo o 6º da Lei nº 3.348, de 27 de novembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA						
11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
11.01.15.122.007.2.303	Apoio a logística dos Serviços Básicos	FIS	4.4.90.52	1.709.0000.0000.0000	124.873,00	-
11.01.15.451.154.2.145	Manutenção da Malha Viária Pavimentada	FIS	4.4.90.39	1.709.0000.0000.0000	97.513,00	-
11.01.26.782.240.2.643	Conservação de Rodovias Vicinais	FIS	3.3.90.14	1.709.0000.0000.0000	-	222.386,00
11.01.15.122.007.2.001	Administração da Unidade	FIS	3.3.90.33	1.500.0000.0000.0000	11.600,00	-
11.01.15.452.015.2.829	Limpeza, manutenção e conservação de logradouros e cemitério públicos	FIS	3.3.90.14	1.500.0000.0000.0000	-	11.600,00
SUBTOTAL					**233.986,00**	**233.986,00**
TOTAL					**233.986,00**	**233.986,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B15590D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.685, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2026;

Considerando o Ofício n.º 7578/2026/SEINFRA-DEA, de 13 de novembro de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA solicita suplementação de recursos para cobertura de despesas com Serviços de inumação e manutenção de sepulturas, constante no Processo Administrativo n.° 019.000016/2025-80;

Considerando o Ofício n.º 902/2026/SEMEC-DEC, de 14 de abril de 2026, oriundo da Secretaria Municipal de Economia - SEMEC que apresenta o demonstrativo do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2025,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 700.000,00 (setecentos mil reais).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são decorrentes de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Município no exercício de 2025, observado os preceitos do Inciso I, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA					
11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA					
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**SUPLEMENTA R$**
11.01.15.452.015.2.829	Limpeza, manutenção e conservação de logradouros e cemitério públicos	FIS	3.3.90.39	2.709.0000.0000.0000	700.000,00
SUBTOTAL					**700.000,00**
TOTAL					**700.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:07C669B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.686, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Remanejamento de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei nº 3.351, de 15 de dezembro de 2025, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2026;

Considerando o Ofício n.° 7591/2026/SEINFRA-DEA, de 13 de novembro de 2026, pelo qual a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA, solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com Contratação serviço emergencial de coleta, transporte dos resíduos sólidos (Urbanos/RSS e coleta seletiva) no âmbito do município de porto velho e distritos, constante no Processo Administrativo n.° 019.000758/2025-13,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de remanejamento de recursos orçamentários no valor de R$ 270.689,05 (duzentos e setenta mil, seiscentos e oitenta e nove reais e cinco centavos).

Art. 2º - Os remanejamentos são decorrentes da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas de um órgão para o outro ou de uma unidade orçamentária para outra, conforme disposto no inciso XV do Artigo 6º da Lei n.º 3.348, de 27 de novembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA						
11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
11.01.15.451.154.2.145	Manutenção da Malha Viária Pavimentada	FIS	4.4.90.39	2.709.0000.0000.0000	270.689,05	-
SUBTOTAL					**270.689,05**	-
11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA						
11.31 - FUNDO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - FMLU						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**

11.31.15.452.015.2.529	Realização de coleta, transporte tratamento e destinação final dos resíduos sólidos	FIS	3.3.90.39	2.709.0000.0000.0000	-	270.689,05
SUBTOTAL					**270.689,05**	**270.689,05**
TOTAL					**270.689,05**	**270.689,05**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2132093A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.° 22.687, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.351, de 15 de dezembro de 2025 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2026;

Considerando o Ofício n.° n.° 2614/2026/SEMA-DIOF, de 10 de novembro de 2026 e n.° 2659/2026/SEMA-DIOF, de 16 de novembro de 2026 pelo qual a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com diárias e material de expediente, constante nos Processos Administrativos n.° 022.003432/2026-61, n.° 022.003400/2026-66,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 22.119,08 (vinte e dois mil, cento e dezenove reais e oito centavos).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação da dotação orçamentária, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n.° 4.320, de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

16.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMA						
16.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMA						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**ANULA R$**	**SUPLEMENTA R$**
16.01.18.122.181.2.604	Manutenção dos serviços administrativos	FIS	3.3.90.39	1.709.0000.0000.0000	2.119,08	-
			3.3.90.92	1.709.0000.0000.0000	-	2.119,08

SUBTOTAL					**2.119,08**	**2.119,08**
16.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMA						
16.31 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMMA						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**ANULA R$**	**SUPLEMENTA R$**
16.31.18.541.235.2.916	Criação e sustentabilidade ambiental de espaços urbanos	FIS	3.3.90.30	1.759.0000.0000.0000	20.000,00	-
			3.3.90.14	1.759.0000.0000.0000	-	20.000,00
SUBTOTAL					**20.000,00**	**20.000,00**
TOTAL					**22.119,08**	**22.119,08**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 21.684, de 23 de dezembro de 2025 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 21.685, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DAB9FB32

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 597/2026/DAMSA/DEA/SEMED, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº 004.016838/2026-22.

RESOLVE:

ARBITRAR e CONCEDER: 5 (cinco) diárias a servidora abaixo relacionada, para se deslocar até a Cidade de Foz do Iguaçu/PR, por meio de **transporte aéreo,** com o objetivo de participar do Congresso Espectro 2026 – Congresso de Neurodesenvolvimento, o evento será realizado no período de 04 à 08 de novembro de 2026, conforme solicitação e autorização via Ofício n° 113/2026/AMA Porto Velho – RO, 09 de setembro de 2026

.

Nome	Cadastro	Cargo/Função	Destino	Quantidade de diárias
RUTH PRUDÊNCIO DA SILVA FORTES	190.992	PROFESSOR NII	FOZ DO IGUAÇU/PR	5

DÉBORA RAPOSO DA SILVA
Secretária Municipal de Educação – SEMED

Decreto nº 3.811/I, de 29 de outubro de 2026

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:906F9CE3

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DISTRITOS- SMD
PORTARIA Nº 81/SMD/2026

DESIGNA SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REFORMA DESTA SUPERINTENDÊNCIA.

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE DISTRITOS, usando das atribuições legais que lhe é conferido, no Art. 7º, § 1º da Lei Complementar nº: 882/2022 e suas alterações:

R E S O L V E:

Art. 1º – Designar Comissão de Fiscalização e Acompanhamento referente aos contratos de locação de veículos, destinados a atender às necessidades da Superintendência Municipal de Integração Distrital – SMD, conforme os respectivos processos administrativos:

Locação de Veículos: **Caminhonetes Tipo 4x4**
Contrato:064/PGM/2025
Processo SEI nº024.000050/2025-85

Servidor	Cadastro	Função
Bruno Goes Gomes de Aguiar	10081325	PRESIDENTE
Emerson da Silva de Souza	10079007	MEMBRO
Luciana Michele da Silva	10080465	MEMBRO

Locação de Veículos
Contrato: 066/PGM/2024
Processo SEI nº: 024.000147/2025-98

Servidor	Cadastro	Função
Bruno Goes Gomes de Aguiar	10081325	GERENTE
Emerson da Silva de Souza	10079007	MEMBRO
Raimundo Nonato Rocha de Lima	169120	MEMBRO

Art. 2º– Competirá à comissão elaborar o Relatório de Fiscalização Mensal de Contrato, referente ao serviço prestado, conforme preconiza o Decreto nº 15.403/2018 de 22 de novembro de 2018, de acordo com o anexo XXXVIII – Modelo de relatório de fiscalização mensal de Contrato do referido ou Decreto que vier a substituí-lo;

Art. 3º– Nas ausências e impedimentos do Presidente, este será substituído por um dos membros da Comissão, a quem caberá exercer as respectivas atribuições.

Art. 4º– Elabora documento informando ao gestor do contrato sobre qualquer situação ocorrida durante o serviço prestado, caso houver.
Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Finalizando a contratação, esta Portaria perderá seus efeitos.

De Ciência,

Publique-se e registre-se.

Porto Velho - RO, 17 de Novembro de 2026.

MATHEUS FELIPE MARCHESINE COUTINHO
Superintendente Municipal de Distritos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:05DA5A0D

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DISTRITOS- SMD
PORTARIA Nº 82/SMD/2026

DESIGNA SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REFORMA DESTA SUPERINTENDÊNCIA.

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE DISTRITOS, usando das atribuições legais que lhe é conferido, no Art. 7º, § 1º da Lei Complementar nº: 882/2022 e suas alterações:

R E S O L V E:

Art. 1º – Designar Comissões de Fiscalização e Acompanhamento referentes aos contratos de locação de imóveis destinados ao funcionamento das unidades administrativas da Superintendência Municipal de Integração Distrital – SMD, conforme os respectivos processos administrativos:

Locação de Imóvel - **Sede Administrativa de Extrema**
Contrato:039/PGM/2022
Processo SEI nº: 024.000144/2025-54

Servidor	Cadastro	Função
Bruno Goes Gomes de Aguiar	10081325	PRESIDENTE
Emerson da Silva de Souza	10079007	MEMBRO
Leonardo de Oliveira Tatagiba	10080835	MEMBRO

Locação de Imóvel - **Sede Administrativa da SMD**
Contrato: 016/PGM/2023
Processo SEI nº: 024.000145/2025-07

Servidor	Cadastro	Função
Bruno Goes Gomes de Aguiar	10081325	PRESIDENTE
Emerson da Silva de Souza	10079007	MEMBRO
Leonardo de Oliveira Tatagiba	10080835	MEMBRO

Locação de Imóvel - **Sede Administrativa de Nazaré**
Contrato: 039/PGM/2022
Processo SEI nº: 024.000200/2025-51

Servidor	Cadastro	Função
Bruno Goes Gomes de Aguiar	10081325	PRESIDENTE
Emerson da Silva de Souza	10079007	MEMBRO
Leonardo de Oliveira Tatagiba	10080835	MEMBRO

Locação de Imóvel - **Sede Administrativa de União Bandeirantes**
Contrato: 028/PGM/2018
Processo SEI nº: 024.000146/2025-43

Servidor	Cadastro	Função
Bruno Goes Gomes de Aguiar	10081325	PRESIDENTE
Emerson da Silva de Souza	10079007	MEMBRO
Raimundo Nonato Rocha de Lima	169120	MEMBRO

Art. 2º – Competirá à comissão elaborar o Relatório de Fiscalização Mensal de Contrato, referente ao serviço prestado, conforme preconiza o Decreto nº 15.403/2018 de 22 de novembro de 2018, de acordo com o anexo XXXVIII – Modelo de relatório de fiscalização mensal de Contrato do referido ou Decreto que vier a substituí-lo;

Art. 3º – Nas ausências e impedimentos do Presidente, este será substituído por um dos membros da Comissão, a quem caberá exercer as respectivas atribuições.

Art. 4º – Elabora documento informando ao gestor do contrato sobre qualquer situação ocorrida durante o serviço prestado, caso houver.
Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Finalizando a contratação, esta Portaria perderá seus efeitos.

De Ciência,

Publique-se e registre-se.

Porto Velho - RO, 17 de Novembro de 2026.

MATHEUS FELIPE MARCHESINE COUTINHO
Superintendente Municipal de Distritos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:24FA2D05

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DISTRITOS- SMD
PORTARIA Nº 83/SMD/2026

DESIGNA SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REFORMA DESTA SUPERINTENDÊNCIA.

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE DISTRITOS, usando das atribuições legais que lhe é conferido, no Art. 7º, § 1º da Lei Complementar nº: 882/2022 e suas alterações:

R E S O L V E:

Art. 1º – Designar Comissão de Fiscalização e Acompanhamento referente à execução do Termo de Convênio nº 092/SEJUS/PGE/2023, celebrado entre o Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS, com interveniência do Fundo Penitenciário Estadual – FUPEN, e o Município de Porto Velho, por meio da Superintendência Municipal de Integração Distrital – SMD, cujo objeto contempla a utilização de mão de obra de reeducandos que estejam em livramento condicional, conforme o respectivo processo administrativo.

Contratação de reeducandos
Contrato:092/SEJUS/PGE/2023

Processo SEI nº: 024.000150/2025-10

Servidor	Cadastro	Função
Bruno Goes Gomes de Aguiar	10081325	PRESIDENTE
Emerson da Silva de Souza	10079007	SUPLENTE
Leonardo de Oliveira Tatagiba	10080835	MEMBRO

Art. 2º– Competirá à comissão elaborar o Relatório de Fiscalização Mensal de Contrato, referente ao serviço prestado, conforme preconiza o Decreto nº 15.403/2018 de 22 de novembro de 2018, de acordo com o anexo XXXVIII – Modelo de relatório de fiscalização mensal de Contrato do referido ou Decreto que vier a substituí-lo;

Art. 3º– Nas ausências e impedimentos do Presidente, este será substituído por um dos membros da Comissão, a quem caberá exercer as respectivas atribuições.

Art. 4º– Elabora documento informando ao gestor do contrato sobre qualquer situação ocorrida durante o serviço prestado, caso houver.
Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Finalizando a contratação, esta Portaria perderá seus efeitos.

De Ciência,
Publique-se e registre-se.

Porto Velho - RO, 17 de Novembro de 2026.

MATHEUS FELIPE MARCHESINE COUTINHO
Superintendente Municipal de Distritos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F206EAF9

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DISTRITOS- SMD
PORTARIA Nº 84/SMD/2026

DESIGNA SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REFORMA DESTA SUPERINTENDÊNCIA.

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE DISTRITOS, usando das atribuições legais que lhe é conferido, no Art. 7º, § 1º da Lei Complementar nº: 882/2022 e suas alterações:

R E S O L V E:

Art. 1º –Designar Comissão de Recebimento de Materiais, responsável pelo recebimento, conferência e verificação dos materiais adquiridos pela Superintendência Municipal de Integração Distrital – SMD, a fim de verificar sua conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas nos respectivos documentos de aquisição e processos administrativos.

Servidor	Cadastro	Função
EMERSON DA SILVA DE SOUZA	10079007	PRESIDENTE
RAIMUNDO NONATO ROCHA DE LIMA	169120	MEMBRO
LUCIANA MICHELE DA SILVA	10080465	MEMBRO

Art. 2º – Compete aos membros da Comissão:

I – Conhecer detalhadamente acerca do objeto da contratação referente a obra de serviços, bem como o laudo pericial atestado nos autos, sanando qualquer dúvida com os demais setores;

II - O recebimento provisório e definitivo dos relatórios e laudos e quaisquer aditivos contratuais, fazer a conferência dos serviços e aferir seguinte documentação:

a) Relatório de fiscalização da obra, contendo o número de funcionários;
b) Identificação do engenheiro responsável;
c) Fotografias dos serviços realizados;
d) Diário de obras;
e) Planilha de execução dos serviços, assinada e datada;
f) Demais atividades inerentes no âmbito de suas competências, conforme legislação em vigor.

Art. **3º** – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

De Ciência,

Publique-se e registre-se.

Porto Velho - RO, 17 de Novembro de 2026.

MATHEUS FELIPE MARCHESINE COUTINHO
Superintendente Municipal de Distritos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:36120633

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DISTRITOS- SMD
PORTARIA Nº 85/SMD/2026

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE DISTRITOS, usando atribuições legais que lhe é conferido:

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o servidor mencionado abaixo, para conduzir veículos oficiais de acordo com a Lei n°1948 de 28 de julho de 2011, que “dispõe sobre a condução de veículo oficial e dá outras providências”.
Vigência: 18/11/2026 a 31/12/2027.

Nome	Cargo/Matrícula	CNH/Categoria/Validade
Adenis Rodrigues	Administrador Distrital (Vista Alegre) Mat. 10082223	N° 02101015741 - Cat Hab: AE Validade: 21/07/2033

Art. 2º – Ao condutor cabe:
I – Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;
II – Preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução do veículo oficial, em especial o controle de tráfego, a ser instituído pela Secretaria.
III – Conduzir o veículo com zelo, atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas legais vigentes, inclusive ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
IV – Comunicar imediatamente toda e qualquer ocorrência anormal de ordem mecânica, elétrica ou acidental, que porventura aconteça com o veículo oficial em uso;
V – Assumir as multas decorrentes de infração de trânsito a que deu causa;

VI – Prestar assistência necessária em caso de acidente;
VII – requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo.

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

Porto Velho - RO, 18 de novembro de 2026.

MATHEUS FELIPE MARCHESINE COUTINHO
Superintendente Municipal de Distritos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8D4E7665

