
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2025/CGM

Dispõe sobre procedimentos e boas práticas para contratações diretas por emergência ou calamidade pública, com fulcro no inciso VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, a serem adotados pela Secretaria Municipal de Saúde, diante de declarada Emergência em Saúde Pública.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, e Considerando o Decreto Municipal nº 20.763, de 27 de janeiro de 2025, que declara Emergência em Saúde Pública no Município de Porto Velho;

Considerando o disposto no inciso VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação em casos de emergência ou calamidade pública;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos claros e eficazes para contratações diretas em situações emergenciais, e em atendimento à determinação prevista no art. 7º do Decreto Municipal nº 20.763/2025, que estabelece a responsabilidade à Controladoria Geral do Município (CGM) para elaborar e disponibilizar orientação normativa com vistas à definição de diretrizes e alertas às unidades administrativas orçamentárias, quanto aos procedimentos e boas práticas de instrução, governança e transparência nas contratações diretas realizadas por emergência, com fundamento no inciso VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Considerando a necessidade de garantir a transparência e a boa governança nas contratações públicas;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Definir e detalhar os procedimentos para as contratações diretas por emergência no âmbito do Município de Porto Velho, assegurando a conformidade com o inciso VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 18.892/2023, o Decreto Municipal nº 20.763/2025 e os princípios da legalidade, transparência e eficiência, sendo fundamental que os órgãos sigam os procedimentos estabelecidos, garantindo a melhor utilização dos recursos públicos.

Art. 2º. Na formalização de contratos administrativos relacionados às ações relacionadas ao enfrentamento ao Estado de Emergência em Saúde, deverá ser utilizado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços, quando cabível, inclusive com adesão a Atas de outros entes.

Art. 3º. Na impossibilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços e justificando-se a contratação direta, com dispensa de licitação, no Sistema de Dispensa Eletrônica, orienta-se proceder conforme o inciso VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando o art. 35 do Decreto Municipal nº 18.892/2023 e Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67/2021.

Art. 4º. As licitações poderão ser desenvolvidas a partir da modalidade pregão, preferencialmente virtuais.

Art. 5º. A contratação justificada no Decreto Municipal nº 20.763/2025 poderá ser realizada tão somente pelo tempo necessário para fazer frente à emergência de saúde pública.

Art. 6º. As unidades que procederem com contratação justificada no Estado de Emergência em Saúde deverão adotar as medidas fiscalizatórias necessárias à garantia da correta execução contratual, dentre as quais a designação individualizada de gestores e/ou fiscais de contratos, com

produção de registros por relatórios de atividade das comissões, evidenciando a rotina e cumprimento do contrato materializados nos autos das contratações.

Art. 7º. A unidade que efetivar contratação com justificativa no Estado de Emergência em Saúde deverá promover a ampla publicidade dos procedimentos de dispensa e da execução dos correlatos contratos, notadamente pela imediata disponibilização, no Portal da Transparência no sítio oficial da Prefeitura.

Art. 8º. Todas as aquisições de bens e insumos deverão ser formuladas mediante demonstração da quantidade necessária, e não sendo possível, deverá ser indicada metodologia de estimativa da contratação.

Art. 9º. Todos os processos de realização de despesa com justificativa no Estado de Emergência deverão ter codificação de autuação que possibilite sua identificação e segregação para possibilitar avaliação dos resultados e medida estatística das ações.

Art. 10. O Estado de Emergência não afasta a necessidade de constar dos autos de despesa pública a obrigatoriedade de justificação com elementos claros de estimativa de quantidade e qualidade para a efetivação do gasto.

Art. 11. Todas as despesas com justificativa no Estado de Emergência deverão ter código contábil identificador para possibilitar segregação e controle posterior.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 12. As contratações diretas de que trata esta Instrução Normativa deverão ser iniciadas com a expedição de ofício interno pelo setor demandante à autoridade competente, datado e assinado, contendo:

- I - Justificativa da necessidade;
- II - Peculiaridade do objeto;
- III - Quantitativo pretendido;
- IV - Finalidade da aquisição/contratação.

Art. 13. Após o ofício interno, deverá ser aberto processo eletrônico contendo as seguintes informações gerais:

- I - Número do processo;
- II - Data da autuação;
- III - Espécie, tipo e classificação do processo;
- IV - Interessado, fase e status;
- V - Órgão atuador e órgão interessado;
- VI - Sinopse.

Art. 14. O processo deverá conter o Documento de Formalização da Demanda (DFD), elaborado pelo requisitante da unidade administrativa, caracterizando a urgência, comprovando o risco à segurança de pessoas e bens públicos ou particulares, com o objetivo de manter a continuidade do serviço público, observando os valores praticados pelo mercado.

§ 1º. A justificativa da contratação por emergencialidade deverá demonstrar a urgência no atendimento da situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens.

§ 2º. A contratação deverá ser realizada somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial.

§ 3º. O prazo máximo dos contratos emergenciais será de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência, sendo vedada a prorrogação e a recontração da mesma empresa.

Art. 15. Será facultada, na hipótese de emergência, a instrução do processo com Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado pelo setor requisitante ou equipe de planejamento da contratação, conforme modelo padrão da Prefeitura de Porto Velho, em conformidade com o Decreto Municipal nº 18.892/2023 e a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022.

Art. 16. Deverá ser elaborado Mapa de Riscos, conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante, ou equipe de planejamento da contratação, seguindo o modelo padrão disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.

Art. 17. O processo deverá conter o Termo de Referência, assinado pelos responsáveis pela elaboração e aprovado pela autoridade competente, contendo os elementos do modelo padrão da Prefeitura de Porto Velho.

CAPÍTULO III DA ANÁLISE E PARECERES PRÉVIOS

Art. 18. O processo deverá ser encaminhado à Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (SGP) para análise e parecer opinativo quanto à contratação sob os aspectos qualitativos, quantitativos e a relação custo-benefício.

Art. 19. A Superintendência Municipal de Licitações (SML) realizará a análise e emitirá parecer quanto à regularidade e adequação do Termo de Referência.

CAPÍTULO IV

DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 20. Deverão ser apresentadas pela Superintendência Municipal de Licitações (SML) no mínimo três cotações de preços, contendo:

I - CNPJ;

II - Data e assinatura;

III - Marca, quantidade e especificação completa do produto ou serviço;

IV - Prazo de validade da proposta;

V - Assinatura e identificação do responsável da empresa e do servidor responsável pela cotação.

Art. 21. Deverá ser elaborado, pela SML, Quadro Comparativo de Preços, com o objetivo de certificar a compatibilidade dos valores praticados com o mercado local, bem como verificar se as empresas participantes pertencem ao ramo de atividade pertinente ao objeto da despesa, demonstrando a vantajosidade econômica da contratação.

Parágrafo único. O Quadro Comparativo de Preços deverá ser elaborado em conformidade com o modelo disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho e seguir as diretrizes do Decreto de Padronização de Procedimentos.

Art. 22. Deverá ser apresentado pela SML despacho informando que os valores apresentados estão compatíveis com o de mercado conforme as normas vigentes, nos termos do inciso VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 23. Deverá ser apresentada a documentação relativa à habilitação jurídica da empresa selecionada, sendo:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Contrato social ou ato constitutivo, no caso de sociedades comerciais, para comprovar que a empresa é do ramo de atividade do objeto da despesa.

Art. 24. Deverão ser apresentadas as Certidões Negativas de Débitos (INSS, FGTS, Justiça Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e Municipais), com validade e autenticidade, conferindo os dados da empresa nas certidões.

Art. 25. Após a análise da documentação, deverá ser formalizado o Termo de Referência definitivo, seguindo o modelo padrão disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.

Parágrafo único. O Termo de Referência definitivo deverá ser assinado pelo órgão revisor antes de sua aprovação pela autoridade competente.

Art. 26. A autorização da despesa deverá ser emitida pelo ordenador de despesa.

Art. 27. Deverá ser emitido o Controle de Execução Orçamentária (CEO), assinado pelo dirigente da unidade requisitante e pelo ordenador de despesa.

Art. 28. Deverá ser emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEMPOG) a Nota de Pré Empenho.

Art. 29. A Procuradoria Geral do Município (PGM) deverá emitir parecer jurídico sobre o atendimento dos requisitos exigidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 30. Deverá ser emitido o Termo de Dispensa de Licitação, conforme modelo padrão disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.

Parágrafo único. O Termo de Dispensa de Licitação deverá ser publicado no Diário Oficial do Município (D.O.M.E.R.) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 31. Deverá ser emitida a Nota de Empenho, com detalhamento completo do produto ou serviço, incluindo preço unitário, marca, quantidade, volume e dimensão.

§ 1º A Nota de Empenho deverá ser assinada pelo ordenador de despesa.

§ 2º A Nota de Empenho deverá ser entregue ao fornecedor, com data, assinatura e identificação do responsável da empresa no verso do documento.

Art. 32. Em caso de contrato, este deverá ser emitido conforme o art. 91 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando as cláusulas necessárias dispostas no art. 92 da mesma lei. O contrato deverá ser assinado pelo ordenador de despesas.

Art. 33. O contratado deverá apresentar comprovante da garantia prestada, quando aplicável, em conformidade com o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 34. O contrato deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando for o caso, conforme prazo estabelecido no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 35. O extrato do contrato deverá ser publicado no D.O.M.E.R.

Art. 36. A nomeação do Gestor e Fiscal do Contrato deverá ser publicada no D.O.M.E.R.

Art. 37. A unidade requisitante deverá comprovar o envio ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO) dos atos de Termo de Dispensa e publicação, cujos valores sejam iguais ou superiores a R\$ 650.000,00 para Compras e Serviços e R\$ 1.500.000,00 para Obras e Serviços de Engenharia, por meio do módulo próprio da plataforma do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública – SIGAP.

Art. 38. O fornecedor emitirá a nota fiscal, com preço unitário, total, data de emissão, dados da Prefeitura de Porto Velho, marca, quantidade, volume e dimensão (especificação completa do produto ou serviço), devidamente certificada pelos servidores que efetuaram o recebimento/conferência no verso e datada.

Art. 39. Deverá ser emitido o Termo de Recebimento, quando aplicável, devidamente assinado e datado por todos os servidores da unidade requisitante que efetuaram o recebimento/conferência, sendo, em caso de serviços, Relatório de Fiscalização por fiscal de contrato.

Art. 40. Deverão ser apresentadas novamente as Certidões Negativas de Débitos do fornecedor, conforme o art. 62 e 63 da Lei nº 14.133/2021, antes da realização do pagamento da despesa.

Art. 41. Deverá ser realizado o lançamento/registro do recebimento do material, bem ou serviço permanente no sistema informatizado.

Parágrafo único. No caso de aquisição de materiais permanentes, deverá ser realizado o lançamento dos respectivos números de tombamento no sistema informatizado.

Art. 42. Deverá ser emitido o Relatório de Exame pela unidade executora de controle da Secretaria, analisando o recebimento do objeto contratado consoante com as cláusulas contratuais.

Art. 43. Deverá ser emitida a nota de subempenho/liquidação, com retenção dos impostos, quando for o caso.

Parágrafo único. A nota de subempenho deverá ser assinada pelo ordenador de despesas e pelo servidor registrado no sistema informatizado.

Art. 44. O processo será encaminhado para pagamento, com base em despacho emitido pelo ordenador da despesa.

Art. 45. O processo deverá ser encaminhado para arquivamento com a devida comprovação de pagamento.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. As informações relativas às contratações deverão ser disponibilizadas no Portal Transparência, além das previstas no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, incluindo:

- I - Nome do contratado e seu CNPJ/CPF;
- II - Valor total e por unidade;
- III - Prazo contratual;
- IV - Número do processo de contratação e da nota de empenho;
- V - Órgão contratante;
- VI - Descrição do bem ou serviço adquirido;
- VII - Local da execução;
- VIII - Data da celebração/publicação no Diário Oficial;
- IX - Forma de contratação (Pregão ou Dispensa de Licitação);
- X - Íntegra e/ou as peças principais do processo administrativo.

Parágrafo único. A publicidade de todos os atos, procedimentos e instrumentos das aquisições públicas no portal de transparência, deverá ser realizada de forma imediata, inclusive no enquadramento do filtro específico para posterior pesquisa das contratações de emergência.

Porto Velho- RO, 29 de janeiro de 2025

JONHY MILSON OLIVEIRA MARTINS
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3E24211F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 31/01/2025. Edição 3909
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>