

PORTARIA Nº 156/IPREJI/2025

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

EDISIO GOMES BARROSO, Presidente, do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI, Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 1.403/05 e suas alterações, e o Decreto nº 12.947/GAB/PMJP/2020,

CONSIDERANDO que, nos termos da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), compete ao **representante setorial** dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, bem como coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

CONSIDERANDO que o art. 1º do Decreto Municipal n. 1384/2024 define que os Secretários Municipais e o Superintendente de Compras e Licitações são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e as leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações;

CONSIDERANDO que o art. 3º do Decreto Municipal n. 1384/2024, fixa que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos, observando-se as regras do art. 18 da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO o § 2º do art. 5º do Decreto Municipal n. 1384/2024, estabelece que quando do encaminhamento do planejamento e da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal de Planejamento cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando: I - o item a ser contratado e a qual ação (projeto ou atividade) a contratação estará vinculada;



II - a unidade de fornecimento do item; III - a quantidade a ser adquirida ou contratada; IV - a estimativa preliminar do valor, mediante a adoção de metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado; V - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque; VI - a data desejada para a contratação; e VII - a existência de

vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados;

CONSIDERANDO o § 10 do art. 5º do Decreto Municipal n.1384/2024, o qual estabelece que o gerenciamento do Plano de Contratações Anual (PCA) será formalizado por meio de sistema informatizado, a ser disponibilizado pela SEMAD, via DFD (documento de formalização de demandas) a serem preenchidos pelos órgãos e entidades e homologados pela Secretaria de Planejamento

CONSIDERANDO que a ação de planejamento subsidia os gestores nas tomadas de decisões, bem como fortalece as atividades de controles interno e controle social.

CONSIDERANDO que o DFD (documento de formalização de demandas) será formalizado nos termos do Decreto Municipal nº 435/2024 (e-Proc) e atualizações.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta norma dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI, define os pontos de controles de estoques, unidades demandantes que formalizarão as demandas, bem como ajustes necessários para garantir adequada gestão das contratações.

Parágrafo único. O planejamento das contratações será formalizado via DFD (Documento de Formalização de Demandas), registrados diretamente no sistema e-Proc (Processo Administrativo Eletrônico do Município), os quais formarão o PCA (Plano de Contratações Anual) do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI,



CAPÍTULO II

DO COMITÊ GESTOR DAS CONTRATAÇÕES

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

I - Marisa Aparecida de Queiroz Duarte Ferreira

II - Gabriela Nogueira da Silveira

III - Lanea de França Cirqueira Lins

§ 1º Compete ao Comitê Gestor a que se refere o *caput* subsidiar este Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná – IPREJI, no adequado planejamento das contratações da 2026, observando os preceitos fixados na Lei Federal nº 14.133/21, regulamentos, orçamento, estoque, e ainda executar as seguintes atribuições:

I - Definir os pontos de controles de estoques, em que serão vinculados os responsáveis pela elaboração dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), denominados de unidades demandantes;

II - Padronizar os itens a serem contratados, evitando duplicidades ou inconsistências;

III Estabelecer prioridades (baixa, média ou alta) segundo as necessidades e recursos disponíveis;

IV Definir prazos para licitações e contratações compatíveis com a entrega dos serviços;

V Apoiar a Controladoria-Geral na implementação da governança das contratações; VI Estimular o controle social e a transparência;

VII Consolidar e publicar o Plano de Contratações Anual (PCA) no Portal da Transparência; VIII- Fiscalizar e monitorar o cumprimento do planejamento e execução das contratações, elaborar relatórios mensais informando o (planejado x executado), saldos e consumos em estoque, bem como informar as métricas físicas executadas em relação ao previsto no orçamento, e subsidiar as atividades de controles com dados e informações.

IX - Subsidiar, com dados e informações do planejamento e execução das contratações de 2026, aos responsáveis pelas prestações de contas.

§ 2º Compete ao presidente da comissão a que se refere o *caput* deste artigo:

I - Superintender os trabalhos do comitê desta Portaria, observando os prazos fixados;

II - Responsabilizar-se pelo bom atendimento das atividades elencadas nos incisos do § 1º deste artigo;

III - Delegar atribuições e exigir resultados para o bom desempenho das atividades do comitê desta Portaria;

V - Distribuir, entre os membros do comitê, a atribuição de verificar e avaliar os dados, e estando adequado nos termos desta Portaria finalizar DFD (Documento de Formalização de Demanda) a que se refere o inciso IX do § 1º deste artigo.

VIII- Outras atribuições inerentes às funções.

§ 3º Na definição das unidades demandantes, a que se refere o inciso I do § 1º do *caput* deste artigo, será observado o disposto em Decreto Municipal para os pontos de controles de estoque a que se refere o inciso I do art. 28 da Lei Municipal nº 3586/2022, adotando a menor unidade possível de controles de estoques como unidade demandantes deste IPREJI.

§ 4• Para os fins desta Portaria, as atividades do Comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são de elevada relevância e sem remuneração.

§ 5• Compete ainda ao comitê ajustar os produtos informados no DFD (Documento de Formalização de Demandas), incluindo ou excluindo, visando ajustar o planejamento das contratações com o orçamento e estoque, quando for o caso.

§ 6• Os membros deste Comitê deverão atuar com diligência, cumprirem os prazos, serem proativos, observar o planejamento das contratações com o orçamento pré-fixado, e justificar adequadamente para as demandas que extrapolarem o orçamento pré-fixado de modo a manter alinhamento com o órgão de planejamento, bem como auxiliar adequadamente o presidente em seu mister.

§ 7• Os diretores e demais responsáveis pelos órgãos e unidades demandantes a que se refere esta Portaria, mesmo que não nomeados formalmente no comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são responsáveis pelo adequado planejamento, deve manter estreita colaboração com o comitê subsidiando-o quanto ao planejamento das contratações do órgão/setor respectivo.

CAPÍTULO III

DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

Art. 3º O Documento de Formalização de Demandas (DFD), é formulário disponibilizado diretamente no sistema e-Proc, e visa subsidiar a construção do PCA (Plano de Contratações Anual) deste IPREJI

§ 1º O planejamento das contratações do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI, orientado pelo PCA (Plano de Contratações Anual), serão formalizados via DFD a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º A consolidação das demandas anual, a que se refere o *caput*, deve compatibilizar-se com o montante do orçamento previsto, em valores disponíveis na programação orçamentária, via sistema de informação de planejamento orçamentário da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

§ 3º Será formalizado, tantos quantos forem necessários os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade demandante, para correta classificação dos itens a serem contratados.

§ 4º Os produtos/mercadorias devem ser informados de forma individualizada, a cada conjunto de dados da DFD, de modo a compatibilizar-se com as classificações existentes, especialmente quanto ao requisitante, almoxarifado vinculado, unidade orçamentária, centro de custo do setor de compras, programa orçamentário e projeto/atividade orçamentário.

§ 5º O responsável pela unidade demandante deve se orientar pelas orientações do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, observando, quanto aos valores resumo dos DFDs preenchidos, compatibilizar-se com a programação orçamentária e padronização dos produtos/mercadorias.

§ 6º Nas configurações, para fins de conclusão de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), deve constar preenchido: a) a Unidade (unidade demandante); b) o usuário de criação (servidor responsável pelo preenchimento dos dados do DFD); c) o usuário de finalização (servidor responsável pela finalização da demanda, ou seja, é o membro do comitê designado pelo presidente como responsável pela finalização do DFD, geralmente é o servidor responsável pela unidade demandante a que se refere o anexo único desta Portaria); d) o usuário de aprovação (servidor responsável pela aprovação da



demanda, ou seja, é o servidor designado para a presidência do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria); e e) o usuário de homologação (o gestor da pasta), neste caso o Presidente.

§ 7º Compete ao responsável pelas unidades demandantes, designado pelo Presidente do Comitê, após o devido alinhamento das disposições nesta Portaria, finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

§ 8º Ao finalizar o DFD, cabe ao presidente do Comitê, anexá-lo ao processo administrativo no e-Proc, criado para fins de consolidação do PCA (Plano de Contratação Anual), conforme disposto no art. 10 desta Portaria, bem como dar ciência aos responsáveis nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 4º O planejamento das contratações anual do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pelo Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI, e encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para fins de consolidação no Município.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 5º O Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria é responsável por fiscalizar e monitorar o planejamento e execução do PCA (Plano de Contratações Anual) desta

§ 1º Nas atividades de fiscalização e monitoramento devem observar os procedimentos, recomendações e orientações dos órgãos de controles, em especial da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município), garantir que o planejamento seja observado, com redução de riscos.

§ 2º Para os fins do *caput* compete ao presidente do Comitê a que se refere o art. 2º



desta Portaria:

I - Ser proativo e agir com diligência na busca de soluções adequadas quanto às contratações desta Secretaria;

II - Elaborar relatórios mensais e quadrimestrais, quanto ao planejamento e execução das contratações, subsidiando aos gestores quanto ao adequado planejamento e contratações futuras, bem como das prestações de contas em audiência pública;

III - Encaminhar à Secretária proposta de ajustes nos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), finalizados pelos responsáveis designados, especialmente quando requerer alinhamento com o órgão de planejamento para fins de ajustes orçamentários.

IV - Informar à CGM e à Secretária quanto ao não atingimento do planejamento das contratações ou medidas de ajustes necessários para futuras contratações;

V - Publicar tempestivamente os relatórios no Portal da Transparência do Município.

VI - Monitorar a criação dos DFD (Documento de Formalização de Demandas), de cuja espécie não seja de planejamento.

VII - Monitorar a relação de planejamento x execução das contratações.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 7º É obrigatória a gestão de riscos nas contratações deste IPREJI.

Parágrafo único. A gestão de riscos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO DE CUSTOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º É obrigatória a gestão de custos nas contratações, bem como baixa de consumo pelos estoques deste Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI.

Parágrafo único. A gestão de custos será efetivamente implementada quando de



sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º É dever do presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, formalizar os procedimentos em processo administrativo, via sistema e-Proc, observar prazos, convocar os integrantes para reuniões, formalizando-os em ata, bem como agir com diligência para que os prazos pré-fixados sejam observados e que as contratações sejam efetivadas de acordo com o planejado.

Art. 8º Quando implementado no sistema e-Proc, checklist, visando subsidiar as atividades de controles, estes serão observados pelo Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria.

Art. 9º O Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, subsidiará os ajustes no sistema administrativo estoque desta IPREJI, para fins de vinculações entre o centro de custo do módulo compras e o Almoxarifado Central do Município, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMAD.

Art. 10 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) devem ser elaborados e finalizados pelos responsáveis, gerando documento eletrônico no sistema e-Proc, a fim de subsidiar o PCA (Plano de Contratações Anual).

Art. 11 Deverá ser observado pelos membros do comitê gestor as alterações legislativas que houverem, bem como as orientações gerais e específicas pelo órgão central do sistema de controle interno (CGM), SEMPLAN E SUPECOL.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, RO, 05 de dezembro de 2025.

[Assinado eletronicamente]

Edisio Gomes Barroso

Presidente do IPREJI

Decreto nº 1125/2025



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	156/2025	05/12/2025

ID: **2248821**

CRC: **8D28E435**

Processo: **0-0/0**

Usuário: **João Mateus Duarte Ferreira**

Criação: **05/12/2025 10:22:22** Finalização: **05/12/2025 10:28:10**

Processo



Documento



MD5: **1A267B07C122E4B9D2F89551623C67D9**

SHA256: **61BF111C1B23BE1E9CA8F4C3D940EBF828F55BD4AAC0EE1B02B57714D52BB3F6**

Súmula/Objeto:

PORTARIA Nº 156/IPREJI/2025

INTERESSADOS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ - IPREJI	Ji-PARANA	RO	05/12/2025 10:26:19
---	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

Portaria	05/12/2025 10:26:30
----------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



EDISIO GOMES BARROSO

PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA

05/12/2025 10:52:42

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 2248821 e o CRC 8D28E435.