



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC  
Gerência de Controle Interno - SESDEC-GCI

Portaria nº 293 de 09 de março de 2026

Normatiza no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e unidades subordinadas, atos administrativos iniciais, competências, rotinas internas para contratação de tecnologia e dá outras providências

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, I da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e, o artigo 18, I do Decreto nº 21.887, de 25 de abril de 2017 e;

Considerando o previsto no art. 197 do Decreto Estadual 28.874/2024, qual aduz que compete a Procuradoria do Estado -PGE a Superintendência Estadual de Licitação - SUPEL e a Controladoria Geral do Estado de Rondônia - CGE, expedir atos de caráter normativo complementares à regulamentação quanto as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, conforme decreto, em especial, padrões de Termo de Referência, de minutas de contratos, manuais e fluxos;

Considerando que a Controladoria Geral do Estado de Rondônia, qual atua como Órgão Central do Sistema de Controle Interno até o presente não oficializou esta Secretaria quanto a normativa publicada oficialmente referente ao fluxo das rotinas internas para contratação de tecnologia;

Considerando a adequação nesta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, quanto a necessidade da padronização e uniformização de procedimentos administrativos, com vistas à redução de custos operacionais;

Considerando a imperatividade do atendimento ao princípio da eficiência, insculpido do art. 37, *caput* da Constituição Federal e ao modelo gerencial que tem por finalidade a gestão eficiente, de aperfeiçoamento dos atos e procedimentos e a otimização dos resultados perquiridos pela administração;

Considerando que a estrutura de governança, gestão de riscos e controle interno visa aperfeiçoar os processos de controle, identificando e gerenciando previamente os riscos que possam impactar o cumprimento dos objetivos e a missão institucional da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania;

Considerando a necessidade de adequação e atendimento aos atos e decisões normativas expedidas pela Corte de Contas do Estado e pela Controladoria Geral do Estado, em especial quanto ao art. 3º, VII da Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO;

Considerando que o Sistema de Controle Interno compreende o plano de organização e todos os métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei;

Considerando a regulamentação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, por meio do Decreto 23.277, de 2018, que estabeleceu a estrutura de Três Linhas de Defesa, a qual é objeto da Declaração de Posicionamento do Instituto dos Auditores Internos (IIA), e apresenta, de forma clara e objetiva, os papéis e responsabilidades relacionados ao gerenciamento de riscos e controles, com vistas a melhorar a comunicação;

Considerando o previsto no § 1º do artigo 11, Decreto Estadual nº 27.382 de 03 de agosto de 2022, qual alterou o Decreto Estadual nº 16.901 de 09 de julho de 2012, onde consta que Compete à unidade setorial de controle interno definir fluxos, implantar controles específicos, gerenciar os riscos e monitorar os processos para pagamentos em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos no âmbito da administração pública estadual.

Considerando ainda a atender aos trabalhos realizados pela Controladoria Geral do Estado de Rondônia, através do Plano de Auditoria Interna 2023, qual trabalho em conjunto com Sesdec, culminou em fluxogramas internos para contratações de tecnologia, conforme consta no PA nº 0007.001600/2023-20;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer, no âmbito desta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, competências, rotinas internas e fluxos para a instrução processual de Processos de Tecnologia, estabelecendo a prática de atos administrativos pelos setores/unidades responsáveis, visando a otimização das rotinas internas desta SESDEC e demais unidades subordinadas.

Parágrafo único. Subordinam-se às disposições desta Portaria todos servidores e setores responsáveis pelo processamento de licitações, contratações, procuradoria da SESDEC, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil, Polícia Técnico - Científica e em seus respectivos fundos financeiros.

**Art. 2º** Os atos relativos aos **PROCEDIMENTOS INICIAIS** para todos os processos de contratações em tecnologia, quais comporão um único processo, cujas competências e atribuições dos setores envolvidos deverão obedecer aos critérios definidos nos *checklists* a seguir:

I. Compete ao **Setor/Unidade responsável pelos pedidos de aquisição e ou contratação**, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Pedido originário dos ordenadores das Unidades de Segurança Pública do Estado de Rondônia (SESDEC, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil, Polícia Técnico - Científica e em seus respectivos fundos financeiros);	xx				

2 - Pedido solicitado pelas Unidades Subordinadas: Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar, Superintendência de Polícia Técnico-Científica e seus respectivos fundos encaminhado ao Gabinete Sesdec;	xx				
3 - Os setores internos das Unidades, devem encaminhar a solicitação da necessidade do insumo ou serviço ao Gabinete ou diretamente ao setor de planejamento das Ugs para avaliação;	xx				
4 - Compete ao setor responsável a verificação da existência de Ata de Registro de Preço vigente da qual a Sesdec seja unidade participante. E, independentemente da existência de ata, o pedido é encaminhado para autorização do Gabinete;	2				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS - OBSERVAÇÃO.

II. Compete ao **Gabinete**, setor responsável por autorizar ou não a contratação, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1-Manifestação quanto a solicitação, ou seja, autorização para tramites necessários quando autorizado, constar devida autorização nos autos;	2				
2-Quando não autorizado, o Gabinete irá informar setor requisitante sobre a impossibilidade de atendimento;	2				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS - OBSERVAÇÃO.

III. Compete ao setor competente da unidade (planejamento), realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Avaliação orçamentária sobre o pedido (Quando o pedido está compatível com as leis orçamentárias, há a continuidade do processo com a movimentação à SESDEC-NCOM, que avalia qual a modalidade licitatória e legislação aplicável)	1				
2 - Se houver a adoção da Lei nº 14.133/2021:encaminha-se o processo para instituir a comissão na forma da lei (art. 10 §1º e 2º Decreto Estadual nº 28.874/2024)	1				
3- Se houver a adoção da Lei nº 8.666/1993: encaminha-se o processo para elaboração do Termo de Referência ao setor responsável da unidade	1				
4 - Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções? (Art. 7º, §1º, da Lei 14.133/21).	xx				
5-Quando o pedido está incompatível com as leis orçamentárias, informa-se oficialmente a unidade requisitante sobre a impossibilidade de atendimento.	2				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS - OBSERVAÇÃO.

IV. Compete ao Gabinete da unidade junto a núcleo de compras, pela instituição comissão para elaboração dos atos abaixo na forma da Lei Federal nº 14.133/2021

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Eleita a via da Lei nº 14.133/2021: elabora-se documento (assinado pelo ordenador) designando servidores/comissão para elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP); Análise de risco; e Termo de Referência.(art. 10 §1º e 2º Decreto Estadual nº 28.874/2024)	5				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS - OBSERVAÇÃO.

V. Compete a Comissão responsável instituída na forma do artigo 10 §1º e 2º Decreto Estadual nº 28.874/2024.

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (art. 18 - I, Lei Federal nº 14.133/2021)	30				
2 - Eleborar Termo de Referência (art. 18 - II, Lei Federal nº 14.133/2021)	30				
3 -Realizar a Análise de Risco (art. 18 - X Lei Federal nº 14.133/2021)	10				
4 - Tratando-se de licitação para fornecimento de bens, em caso de indicação de uma ou mais marcas ou modelos, o que se admite apenas excepcionalmente, foi apresentado o estudo técnico, fundamentado nas alíneas do art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021, que justifique essa opção?	xx				
5 -Em caso de verificação de Amostra de Objeto os procedimentos e critérios para sua realização constam do Termo de Referência? (art.41 II, art.42 § 2º e §3º da Lei nº 14.133/2021)	xx				
6 - Há justificativa para o parcelamento ou não da solução de TIC?	xx				
7 - Em caso de licitação por preço global, foi observado que cada serviço ou produto do lote deve estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, permitindo a identificação do preço individual e a eventual incidência das margens de preferência?	xx				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS - OBSERVAÇÃO.

VI - Compete ao **núcleo de compras**, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - A estimativa de preço da contratação foi realizada pelo Integrante Técnico com o apoio do Integrante Administrativo para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços, com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação? (Art. 18, IV, da Lei 14.133/21.)	10				
2 - Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? (Art. 23 da Lei 14.133/21)	xx				

3 - Foi certificado que o preço estimado foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo? (Art. 23 da Lei 14.133/21)	XX				
4 - Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados?(Art. 23 da Lei 14.133/21)	XX				
5 - Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes?(Art. 23 da Lei 14.133/21)	XX				
6 - Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano?(Art. 23 da Lei 14.133/21)	XX				
7 - Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas, especificando que não foi possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços ?(Art. 23 da Lei 14.133/21)	XX				
8 - Caso a estimativa de preço tenha sido derivada exclusivamente de propostas de fornecedores, foram considerados os valores praticados diretamente pelos fabricantes, ou justificada a impossibilidade?(Art. 23 da Lei 14.133/21)	XX				
9 - Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo?(Art. 23 da Lei 14.133/21)	XX				
10 - Foi elaborado quadro comparativo com as informações coletadas nas cotações?	5				
11 - Encaminhamento do processo de contratação para análise de compatibilidade técnica pelo órgão central de tecnologia do Estado (§ 6º do Art. 31 do Decreto Estadual nº 28.874/2024).	xx				
12 - Após manifestação do órgão central de tecnologia do Estado, verificar se houve considerações e saneá-las.	2				
13 - Havendo ata de registro de preço, o fluxo segue para adesão/carona, via SUPEL ou Ata Federal;	XX				
14 - Se a contratação se adequar aos casos de inexigibilidade, o fluxo segue para inexigibilidade da contratação ;	XX				
15 - Se a contratação se adequar aos casos de dispensa, o fluxo segue para dispensa da contratação;	XX				
16 - Não sendo adesão ou contratação direta, o fluxo segue para licitação via outras modalidades através da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL	XX				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO

VII - Compete a **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL**, os atos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios na forma da legislação vigente.

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior.	x (demanda externa)				
2 - Análise material do Termo de Referência e da Solicitação e Aquisição de Materiais e Serviços com base no checklist autoral da SUPEL.	x(demanda externa)				
3 - Caso observado pela SUPEL necessidade de correções ou adequações o processo é remetido a unidade de origem para providências	x(demanda externa)				
4 - Após atos necessários o processo é encaminhado a PGE Setorial para análise edital	x(demanda externa)				

VIII - Compete a **Procuradoria Setorial Sesdec e Unidades subordinadas** os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior;	2				
2 - Elaborar Parecer Jurídico sobre a contratação, Art. 53, § 1º da Lei nº 14.133/2021;	15				
3 -Processo retorna a Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, com análise conclusiva;	2				

IX - Compete a **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL**, os atos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios na forma da legislação vigente.

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1-Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior;	x(demanda externa)				
2-Da análise realizada pela Setorial PGE, caso verificado apontamentos de responsabilidade do órgão requisitante, encaminha-se processo para unidade de origem para as adequações;	x(demanda externa)				

3 - Inserir os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei.( art. 20 XII, art. 30 XI, art. 101 § 6º ambos do Decreto Estadual nº 28.874/2024);	x(demanda externa)				
4-Demais procedimentos referente a Processo Licitatório de responsabilidade Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL;	x(demanda externa)				
5-Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá: I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação (art.71 § 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Federal nº 14.133/2021);	x(demanda externa)				

X - Compete ao **núcleo de compras das Unidades** os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior;	5				
2 - Encaminhar a autoridade máxima do órgão para Realização Termo de Adjudicação do processo licitatório (art. 29 Decreto Estadual nº 28.874/2024/ art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021) ou demais atos na forma do art. 71 § 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Federal nº 14.133/2021;	5				
3 - Encaminhar processo para Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, para realização de demais atos;	5				

XI - Compete a **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL**, os atos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios na forma da legislação vigente.

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1-Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior;	x (demanda externa)				
2- Elaboração do relatório final pelo setor responsável Supel (art. 13 IX do Decreto Estadual nº 28.874/2024);	x(demanda externa)				
3-Encaminhamento do processo para unidade demandante para elaboração e publicação do Aviso do termo de homologação;	x(demanda externa)				

XII. Compete ao **núcleo de compras das Unidades** os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior.	5				
2 - Elaborar e publicar Aviso de Homologação da licitação (inciso IV do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021);	5				
3 - Verificado necessidade de Contratação, processo será encaminhado a PGE Setorial para manifestação jurídica e elaboração de contrato;	5				

XIII - Compete a **Procuradoria Setorial Sesdec e Unidades subordinadas** os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior.	2				
2 - Elaborar Parecer Jurídico sobre a legalidade da contratação;	15				
3 - Elaboração de instrumentos contratuais e termos aditivos, quando as despesas forem de natureza continuada, sujeitas a parcelamento, impliquem em obrigações futuras, na incidência de assistência técnica, assim como a tempestiva publicação do seu extrato na imprensa oficial, Art. 94 da Lei Federal nº 14.133, e na forma da Informação nº 341/2021/PGE-PA (0022502732).	15				
4 - Disponibilizar em bloco externo para assinatura das partes quando da existência de contrato	3				
5 -Encaminhar o processo após para o núcleo de compras.	1				

XIV - Compete ao **Núcleo de Compras da Unidade** Interessada os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior.	2				
2 - Divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) sendo o mesmo indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação; II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta; (art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 167, § 1º Decreto Estadual nº 28.874/2024)	15				

3 - No caso de contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos: I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação; II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta. (§ 1º art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021) (art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021 e § 1º do art. 167 Decreto Estadual nº 28.874/2024)	15				
4 - Encaminhar ao setor de gestão contratual para demandas necessárias.	3				

**Art. 3º** Os atos relativos ao processamento de **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR DE ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**, comporão um único processo, cujas competências e atribuições dos setores envolvidos deverão obedecer aos critérios definidos nos *checklists* a seguir, após atendido ao determinado no artigo 2º desta portaria.

I. Compete ao **Setor de compras** da Unidade os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Foram atendidos aos requisitos do artigo 2º quadro I, II, III, IV, V e VI desta Portaria?	2				
2 - O edital utilizado para o registro de preços admite a adesão à ata?	2				
3 - Há demonstração da compatibilidade do objeto demandado com aquele discriminado na ata? (Acórdão nº 1823/2017 TCU- Plenário)	XX				
4 - Há nos autos comprovação de que o preço registrado é vantajoso em relação aos praticados no mercado onde serão adquiridos os bens e serviços, mediante pesquisa de preços que não se restrinja a consultas às empresas do ramo? (Acórdão 8340/2018 - 2ª Câmara e nº 420/2018 - Plenário)	2				
5 - O serviço ou bem registrado na Ata, decorre de licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, promovida pelos órgãos e entidades da União, dos Estados-Membros e do Distrito Federal? Sabendo que é vedada a adesão à Atas de Registros de Preços gerenciadas por Municípios. (§ 7º art.124 Decreto 28.874/2024).	XX				
6 - A ata de registro de preços a que se pretende aderir se encontra válida e vigente? (art. 84 Lei Federal 14.133/2021)	2				
7 - Consta no edital realizado para o registro de preços, o quantitativo reservado para as aquisições pelo órgão gerenciador, órgãos participantes e, também, pelos órgãos não participantes?	XX				
8 - Devem ser anexados no processo, cópias da ata de registro de preço, do edital da licitação, do termo de referência (ou projeto básico) e do termo de contrato (quando este existir), análise de risco (quando houver) referentes à licitação realizada e ao objeto que se pretende aderir para verificação da validade da ata, limites para as contratações pelos caronas e certificação do objeto registrado e das condições para sua execução?	5				
9 - Houve consulta ao órgão gerenciador da ata de registro de preços instruído com estudo que demonstre o ganho, a eficiência, viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços.	XX				
10 - A autorização do órgão gerenciador levou em consideração a observância dos limites individual e global previstos no Decreto Estadual nº 28.874/2024, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala. Sabendo que: a) O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021. b) O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado. (§ 1º, 2º e 3º art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024).	XX				
11 - Solicitação de fornecimento dos bens/produtos ao Fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços, qual deverá se manifestar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.	5				
12 - Solicitação de fornecimento documentação referente a habilitação da empresa/fornecedor, qual deverá se manifestar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista da contratada, inclusive os exigidos no instrumento convocatório (art. 62 a 70 da Lei 14.133/2021) Declaração de cumprimento do disposto no <b>inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal</b> . (art. 68, VI da Lei nº 14.133/21);					
13 - Foram consultados todos os sistemas de consulta abaixo e juntados aos autos os respectivos comprovantes? (a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU. ( <a href="https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes">https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes</a> ) (b) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ( <a href="https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf">https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf</a> ) (c) Certidão Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP do Estado e Rondônia ( <a href="https://transparencia.ro.gov.br/fornecedor/emitircertidao">https://transparencia.ro.gov.br/fornecedor/emitircertidao</a> ) (d) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - Portal da transparência ( <a href="https://certidoes.cgu.gov.br/">https://certidoes.cgu.gov.br/</a> ) (e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa ( <a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</a> )	5 (prazo unificado para os itens da documentação de habilitação da empresa)				
14 - Consta aceitação do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços dentro do prazo ofertado, na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada. (§ 4º art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024) ?	5				
15 - Consta nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão (II art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024)	2				
16 - Há termo de referência (ou projeto básico) que respeita as mesmas condições postas no termo de referência (ou projeto básico) da licitação e, ainda, devidamente aprovado pela	5				

autoridade competente?					
17 - Instruir os autos com os documentos previstos nos Pareceres Referenciais elaborados pela Procuradoria Geral do Estado de Rondônia e ou Setorial Sesdec e unidades subordinadas, quando couber, caso sendo utilizado não deixando de realizar a Declaração da autoridade competente de que o caso concreto se amolda, perfeitamente, aos termos da manifestação referencial adotada, assim como utilizar e atender aos demais anexos dos pareceres.	2				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO

II. Compete ao **Setor de Financeiro/Planejamento da Unidade** os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior.	2				
2 - Emissão de Nota de Empenho com saldo suficiente para a cobertura das despesas que se pretende realizar. (art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021)	2				
3 - Encaminhar os autos a Procuradoria Setorial para análise quanto a legalidade da adesão quando aplicável.	1				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO

III. Compete a **Procuradoria Setorial Sesdec e Unidades subordinadas** os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável), desde que não exista Parecer Referencial de tal modo que **dispensa-se a análise individualizada em casos que se amoldem aos seus termos, salvo em casos de dúvidas jurídica específica e devidamente individualizada.**

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior.	2				
2 - Elaborar Parecer Jurídico sobre a Adesão, art. 38 VI da Lei nº 8.666/1993 ou art. 53, § 1º da Lei nº 14.133/2021, salvo quando houver Pareceres Referenciais quais dispensam a análise individualizada, como por exemplo citamos Parecer Referencial nº 7 (0053301387) e em casos de dúvidas jurídica específica e devidamente individualizada.	15				
3 - Elaboração de instrumentos contratuais e termos aditivos, quando as despesas forem de natureza continuada, sujeitas a parcelamento, impliquem em obrigações futuras, na incidência de assistência técnica, assim como a tempestiva publicação do seu extrato na imprensa oficial, no prazo estabelecido no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 ou art. 94 da Lei nº 14.133, de acordo com a legislação optada na contratação e na forma da Informação nº 341/2021/PGE-PA (0022502732), salvo quando houver Pareceres Referenciais quais dispensam a análise individualizada, como por exemplo citamos Parecer Referencial nº 3 (0053298570) e em casos de dúvidas jurídica específica e devidamente individualizada.	15				
4 - Disponibilizar em bloco externo para assinatura das partes quando da existência de contrato	3				
5 - Encaminhar o processo após para o núcleo de compras da unidade	XX				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO

IV. Compete ao **núcleo de compras das Unidades** os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior.	2				
2 - Elaborar e publicar termos de Aviso de Homologação da Adesão à Ata, ratificado pela autoridade superior;	3				
3 - Divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) sendo o mesmo indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação; II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta; (art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 167, § 1º Decreto Estadual nº 28.874/2024)	Conforme determinado por Lei				
4 - No caso de contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos: I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação; II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta. (§ 1º art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021) (art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021 e § 1º do art. 167 Decreto Estadual nº 28.874/2024)	Conforme determinado por Lei				
5 - Encaminhar ao setor de gestão contratual para demandas necessárias.					

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO

Art. 4º Os atos relativos ao processamento de **CONTRATAÇÃO DIRETA (INEXIBILIDADE)** para tecnologia, comporão um único processo, cujas competências e atribuições dos setores envolvidos deverão obedecer aos critérios definidos nos *checklists* a seguir, **após atendido ao determinado no artigo 2º desta portaria.**

I. Compete ao **Setor de compras da Unidade** os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Foram atendidos aos requisitos do artigo 2º quadro I, II, III, IV, V e VI desta Portaria?	2				
2 - Consta manifestação técnica demonstrando a inviabilidade de competição? (Art. 74, I e III da Lei 14.133/21)	XX				

3 - Houve justificativa do preço com base no regulamento pertinente? (Art. 72, II e VII da Lei 14.133/21)	XX				
4 - Para a pesquisa mercadológica observou-se os parâmetros dispostos no §1º do art. 23 da Lei n. 14.133/21?	XX				
5 - Caso não tenha sido possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23, está comprovado previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo (art. 23, §5º da Lei n. 14.133/21).	XX				
6 - Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14.133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica? (Art. 74, §1º, da Lei 14.133/21)	XX				
7 - Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14.133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade?(Art. 74, §3º, da Lei 14.133/21)	XX				
8 - Emissão de documento a empresa solicitando anuência aos termos e quantitativos da contratação com prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.	5				
9 - Consta resposta da empresa dentro do prazo ofertado?	5				
10 - Quando não houver anuência da empresa retorna para revisão justificativa	2				
11 - Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14.133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade? (Art. 74, §1º, da Lei 14.133/21)	XX				
12 - Autorização motivada da contratação pelo Gestor da pasta ou autoridade delegada (Art. 72, VIII c/c art. 13, IV, Lei Estadual nº 3.830/16).	2				
13 - Parecer técnico, se for o caso, que demonstre o atendimento dos requisitos exigidos (art. 72, III, Lei n. 14.133/2021).	15				
14 - Indicação das razões de escolha do prestador do serviço (inciso VI, do art. 72 da 14.133/2021)	2				
15 - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (art. 72, IV, Lei nº 14.133/2021).	2				
16 - Documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista da contratada, inclusive os exigidos no instrumento convocatório (art. 62 a 70 da Lei 14.133/2021) Declaração de cumprimento do disposto no <a href="#">inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal</a> . (art. 68, VI da Lei nº 14.133/21);					
17 - Foram consultados todos os sistemas de consulta abaixo e juntados aos autos os respectivos comprovantes? (a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU. ( <a href="https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes">https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes</a> ) (b) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ( <a href="https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf">https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf</a> ) (c) Certidão Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP do Estado e Rondônia ( <a href="https://transparencia.ro.gov.br/fornecedor/emitircertidao">https://transparencia.ro.gov.br/fornecedor/emitircertidao</a> ) (d) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - Portal da transparência ( <a href="https://certidoes.cgu.gov.br/">https://certidoes.cgu.gov.br/</a> ) (e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa ( <a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</a> )	5 (prazo unificado para os itens da documentação de habilitação da empresa)				
18 - Instruir os autos com os documentos previstos nos Pareceres Referencias elaborados pela Procuradoria Geral do Estado de Rondônia e ou Setorial Sesdec e unidades subordinadas, quando couber, caso sendo utilizado não deixando de realizar a Declaração da autoridade competente de que o caso concreto se amolda, perfeitamente, aos termos da manifestação referencial adotada, assim como utilizar e atender aos demais anexos dos pareceres.	5				

II. Compete ao Setor de Financeiro/Planejamento da Unidade os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior.	2				
2 - Emissão de Nota de Empenho com saldo suficiente para a cobertura das despesas que se pretende realizar. (art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art 58 da Lei nº 4.320/1964)	2				
3 - Encaminhar os autos a Procuradoria Setorial Sesdec (PGE-Sesdec) para análise quanto a legalidade da contratação por inexigibilidade .	1				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO

III. Compete a Procuradoria Setorial Sesdec e das Unidades subordinadas, os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior.	2				
2 - Elaborar Parecer Jurídico sobre inexigibilidade (art. 53, § 1º da Lei nº 14.133/2021).	15				

3 - Elaboração de instrumentos contratuais e termos aditivos, quando as despesas forem de natureza continuada, sujeitas a parcelamento, impliquem em obrigações futuras, na incidência de assistência técnica (arts. 89 a 93 da Lei Federal nº 14.133/2021) e na forma da Informação nº 341/2021/PGE-PA (0022502732).	15				
4 - Disponibilizar em bloco externo para assinatura das partes quando da existência de contrato (art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).	3				
5 - Encaminhar o processo após para o núcleo de compras da unidade.	xx				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO

IV. Compete ao **núcleo de compras das Unidades** os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior.	2				
2 - Elaborar e publicar termos de Aviso de Homologação quanto a inexigibilidade, ratificado pela autoridade superior (No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Estado deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento substitutivo, como condição indispensável para a eficácia do ato, observado o art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Art. 81 Decreto Estadual nº 28.874/2024.	Dentro do prazo determinado em Lei.				
3 - Encaminhar ao setor de gestão contratual para demandas necessárias					

Art. 5º Os atos relativos ao processamento de **CONTRATAÇÃO DIRETA (DISPENSA)** para tecnologia, comporão um único processo, cujas competências e atribuições dos setores envolvidos deverão obedecer aos critérios definidos nos *checklists* a seguir, **após atendido ao determinado no artigo 2º desta portaria.**

I. Compete ao Setor de compras da Unidade os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Solicitação do objeto, feita pelo servidor do setor demandante. (Art. 72, I Lei Federal 14.133/2021).	----				
2 - Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14.133/21?	2				
3 - Consta Justificativa acerca da necessidade da contratação e da caracterização da situação de dispensa (art. 76, IV, Decreto Estadual n. 28.874/2024).	2				
4 - Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa? (Art. 72, II e VII, e art. 23 da Lei 14.133/21 e art. 76, V, VI, Decreto Estadual n. 28.874/2024).	2				
5 - Tratando-se de situação em que não é possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14.133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração? (Art. 72, II e VII, e art. 23, §4º, da Lei 14.133/21).	2				
6 - Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro? (Art. 75, §1º, da Lei 14.133/21).	2				
7 - Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, a autoridade declarou que a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, para busca da proposta mais vantajosa? (Art. 75, §3º, da Lei 14.133/21).	2				
8- Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, a contratação será paga por meio de cartão de pagamento e com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)? (art. 75, §4º, da Lei 14.133/21).	2				
9 - Em caso negativo, houve justificativa para não adoção dessa forma de pagamento? (art. 75, §4º, da Lei 14.133/21).	2				
10 - Declaração de que a contratação será feita com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual ou Justificativa correspondente (art. 89, Decreto Estadual n. 28.874/2024).	2				
11 -Certidão do órgão responsável pela pesquisa de mercado de que os fornecedores que apresentaram propostas possuem objeto social compatível com o objeto da contratação (art. 56, Decreto Estadual n. 28.874/2024).	2				
12 - Caso se trate de contratação de empresas públicas de TIC, tais como o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) e a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência (DATAPREV), foram solicitados pelo órgão à empresa, junto com a proposta comercial, os demonstrativos de formação de preços de cada serviço e sistema objeto da proposta, em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos?	2				
13 - Justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela futura contratada (inciso VI, art. 72, Lei nº 14.133/21 c/c 12, §1º da Lei Estadual 3.830/16 e art. 76, VII, Decreto Estadual n. 28.874/2024).	2				

14 - Parecer técnico, se for o caso, que demonstre o atendimento dos requisitos exigidos (art. 72, III, Lei n. 14.133/2021).	15				
15 - Consta a demonstração de compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido? (art. 72, IV da Lei 14.133/21)?	2				
16 - Consta a Declaração de Adequação Financeira e compatibilidade com as leis orçamentárias, dada pelo ordenador de despesas. (Art. 16, II da LC101);	2				
17 - Justificativa acerca da caracterização da situação de dispensa com os elementos necessários à sua configuração com indicação das razões de escolha do prestador do serviço ou do fornecedor do bem (art. 72, VI, da Lei 14.133/21 c/c art. 12 da Lei Estadual nº 3.830/16);	2				
18 - Autorização motivada da contratação pelo Gestor da pasta ou autoridade delegada (Art. 72, VIII c/c art. 13, IV, Lei Estadual nº 3.830/16 e art. 76, XII, Decreto Estadual n. 28.874/2024).	2				
19 - Proposta vigente, original e documentos que a instruírem, com valor dentro dos limites estabelecidos no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/21, bem assim desde que <b>não</b> contenham as características do art. 59 da mesma lei;	5 dias (prazo unificado para os itens da documentação de habilitação da empresa)				
20 - Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, <b>quando for o caso</b> , detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação (art. 67, I da Lei 14.133/2021) ;					
21 - Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, <b>quando for o caso</b> , que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do <a href="#">§ 3º do art. 88 da Lei 14.133/21</a> , (art. 67, II da Lei 14.133/2021)					
22 - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, <b>quando for o caso</b> ; (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);					
23 - registro ou inscrição na entidade profissional competente, <b>quando for o caso</b> ; (art. 67, V da Lei 14.133/2021);					
24 - Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; (art. 67, III da Lei 14.133/2021)					
25 - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (art. 67, VI da Lei 14.133/2021)					
26 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (art. 68, I da Lei 14.133/21)					
27 - inscrição no cadastro de contribuintes <b>estadual e/ou municipal</b> , se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 68, II da Lei nº 14.133/21);					
28 - Certidão de regularidade perante a Fazenda federal e regularidade relativa à Seguridade Social (art. 68, III da Lei nº 14.133/21 e art. 195, CF/1988);					
29 - Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual (art. 68, III da Lei nº 14.133/21);					
30 - Certidão de regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (art. 68, III da Lei nº 14.133/21);					
31 - Certidão de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (art. 68, IV da Lei nº 14.133/21);					
32 - Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (art. 68, V da Lei nº 14.133/21);					
33 - Prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal).					
34 - Declaração de cumprimento do disposto no <a href="#">inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal</a> . (art. 68, VI da Lei nº 14.133/21);					
35 - Foram consultados todos os sistemas de consulta abaixo e juntados aos autos os respectivos comprovantes? (a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU. ( <a href="https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes">https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes</a> ) (b) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ( <a href="https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf">https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf</a> ) (c) Certidão Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP do Estado e Rondônia ( <a href="https://transparencia.ro.gov.br/fornecedor/emitircertidao">https://transparencia.ro.gov.br/fornecedor/emitircertidao</a> ) (d) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - Portal da transparência ( <a href="https://certidoes.cgu.gov.br/">https://certidoes.cgu.gov.br/</a> ) (e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa ( <a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</a> )					
36 - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitando-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (art. 69, I e §6º da Lei nº 14.133/21);					
37 - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, I da Lei nº 14.133/21);					
38 - declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo particular dos índices econômicos previstos no edital, <b>sendo tal exigência à critério da Administração e desde que não sejam</b> exigidos valores					

mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade. (art. 69, §1º e §2º da Lei nº 14.133/21);					
39 - relação dos compromissos assumidos pelo particular que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, sendo tal exigência à critério da Administração; (art. 69, §1º e §2º da Lei nº 14.133/21)					
40 - Documentos de habilitação técnica da contratada, quando essencial, inclusive os exigidos no instrumento convocatório (art. 62 a 70 da Lei Federal n. 14.133/2021), sendo: Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação (art. 67, I da Lei Federal n. 14.133/2021).	2				
41 - Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso; (art. 67, IV da Lei Federal n. 14.133/2021).	2				
39 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;(art. 67, V da Lei Federal n. 14.133/2021).	2				
42 - Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; (art. 67, III da Lei Federal n. 14.133/2021).	2				
43 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (art. 67, VI da Lei Federal n. 14.133/2021)	2				
44 - Justificativa, de forma excepcional, acerca da dispensa total ou parcial dos documentos habilitatórios, quando for o caso (art 76, §4º, Decreto Estadual n. 28.874/2024 c/c art. 70, III, Lei Federal n. 14.133/2021).	2				
45 - Instruir os autos com os documentos previstos nos Pareceres Referencias elaborados pela Procuradoria Geral do Estado de Rondônia e ou Setorial Sesdec e unidades subordinadas, quando couber, caso sendo utilizado não deixando de realizar a Declaração da autoridade competente de que o caso concreto se amolda, perfeitamente, aos termos da manifestação referencial adotada, assim como utilizar e atender aos demais anexos dos pareceres.	2				

II. Compete ao **Setor de Financeiro/Planejamento** da Unidade os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior.	2				
2 - Emissão de Nota de Empenho com saldo suficiente para a cobertura das despesas que se pretende realizar. (art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art 58 da Lei nº 4.320/1964)	2				
3 - Encaminhar os autos a Procuradoria Setorial Sesdec (PGE-Sesdec) para análise quanto a legalidade da contratação por dispensa de licitação.	1				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO

III. Compete a **Procuradoria Setorial Sesdec e das Unidades subordinadas**, os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior.	2				
2 - Elaborar Parecer Jurídico sobre dispensa de licitação (art. 53, § 1º e inciso III do art. 72 ambos da Lei Federal nº 14.133/2021)	15				
3 - Elaboração de instrumentos contratuais e termos aditivos, quando as despesas forem de natureza continuada, sujeitas a parcelamento, impliquem em obrigações futuras, na incidência de assistência técnica (art. 89 e art. 91, 92,93 da Lei Federal nº 14.133/2021)	15				
4 - Disponibilizar em bloco externo para assinatura das partes quando da existência de contrato (art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021)	3				
5 - Encaminhar o processo após para o núcleo de compras da unidade	XX				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI - IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO

IV. Compete ao **núcleo de compras das Unidades** os atos administrativos a seguir: (os prazos para providências são a contar do processo despachado para o setor responsável).

EXIGÊNCIA	Prazo dias úteis para providências	SIM	NÃO	N/A	OBS
1 - Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior.	2				
2 - Divulgação e manutenção do ato que autoriza a contratação direta decorrente do contrato em sítio eletrônico oficial à disposição do público (art. 72, parágrafo único da Lei 14.133/93).	5				
3 - Divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) sendo o mesmo indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura dos respectivos instrumentos: I - 10 (dez) dias úteis, (art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 167, § 1º e 168 do Decreto Estadual nº 28.874/2024. Os contratos e eventuais aditivos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo 10 dias úteis, sob pena de nulidade	Conforme determinado por Lei				

Art. 6º. Os atos administrativos previstos nos *checklists* do artigos 2º, 3º, 4º e 5º, constituem pontos de controle de observância obrigatória pelos servidores dos setores/unidades envolvidos das unidades.

Parágrafo único. Os campos devem ser preenchidos com observância a eventuais prazos para a prática os atos e possuir as seguintes informações, sem prejuízo da análise do seu conteúdo:

I – Nos campos SIM, NÃO e N/A, atendidas às exigências dos itens constantes do *checklists*, constarão um "X" indicando de seu cumprimento;

II – No campo OBSERVAÇÕES deve ser inserido o "ID" (identificador do documento), ou informações, ou justificativas sobre fato que tenha provocado a alteração do regular processamento do feito.

Art. 7º O processamento dos atos em desacordo com esta Portaria sujeita aos responsáveis às punições previstas na legislação em vigor, conforme apuração de responsabilidade que lhes for atribuída, em procedimento que garanta a ampla defesa e o contraditório.

Art. 8º. Os documentos administrativos devem ser elaborados no Sistema Eletrônico de Informação, utilizando-se preferencialmente os modelos nele disponibilizados, conforme determina o art. 14 do Decreto 21.794, de 05 de maio 2017.

Art. 9º. Esta Portaria não desobriga o cumprimento integral dos termos das Leis nº 4.320, de 17 de março de 1964, nº 14.133, 1 de abril de 2021; da Instrução Normativa nº 05/CGE de 01 de julho de 2011 e Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais que tratam sobre a matéria, somente ratifica e aperfeiçoa no âmbito desta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e demais Unidades Gestoras subordinadas, o fluxo de processos administrativos necessários à realização de despesas públicas, agregando de sobremaneira seu entendimento.

Art. 10. A Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e unidades subordinadas, deverão instituir fluxograma de acordo com esta Portaria no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a sua publicação para inclusão destes como anexos, podendo o mesmo ser alterado mediante justificativa devidamente avaliada pelo ordenador de despesa.

Parágrafo único. As Unidades Gestoras Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil, Superintendência de Polícia Técnico - Científica e seus respectivos fundos financeiros, devem elaborar seus respectivos fluxogramas de acordo com o que determinam suas respectivas organizações básicas.

Art. 11. Esta Portaria será objeto de revisão/avaliação quando verificada necessidade, visando sua atualização, monitoramento e o estabelecimento de metas de desempenho das atividades de controle.

Art. 12. De acordo com o que dispõe a [Instrução Normativa nº 2/2021/CGE-SEGEP](#), caberá a cada Unidade atender a conteúdo do mesmo, ou seja, a avaliação da existência de conflito de interesse por meio da análise dos documentos necessários.

Art. 13. Caberá a Unidade devida observação ao contido na Lei Federal nº 13.709/2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, assim como no âmbito do Estado de Rondônia o Decreto Estadual n. 26.451, de 4 de outubro de 2021 regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018, além de instituir o Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Art. 14. No que tange aos atos administrativos, competências, rotinas internas e fluxos de processos administrativos de despesas com aquisições, serviços, estes são regulados por portarias próprias já instituídas pela Sesdec.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Hélio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC  
Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **HELIO GOMES FERREIRA, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 09/03/2026, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **69886949** e o código CRC **46827C93**.