

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

Portaria nº 391 de 10 de outubro de 2023

Institui a Comissão Especial de Planejamento com a finalidade de realizar Plano de Contratações Anual - PCA, Documento de Oficialização de Demanda - DOD, Estudo Técnico Preliminar - ETP e Estudo de Viabilidade Técnica - EVT que atendam a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP e a Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM.

**A SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 41, da Lei Complementar 965 de 20 de dezembro de 2017, e a **SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 43, da Lei Complementar 965 de 20 de dezembro de 2017;

**CONSIDERANDO** a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 e nº 14.133/2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 40, de 22 maio de 2020, que dispõe sobre a elaboração de Estudo Técnico Preliminar - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

**CONSIDERANDO** que cabe à Autoridade Competente Administrativa, nos Termos da Instrução Normativa nº 5/2017, designar Equipe de Planejamento da Contratação;

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** COMPOR, a Comissão Especial de Planejamento, com servidores que dispõem de conhecimentos e competências necessárias à completa execução das etapas de Contratação, o que inclui saberes sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, compras, licitações e contratos, jurídico, dentre outros.

**Art. 2º** Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a presente a comissão especial multidisciplinar de planejamento como responsável da demanda e substituto, respectivamente:

Servidor	Órgão	Setor	Integrante
----------	-------	-------	------------

<b>Servidor</b>	<b>Órgão</b>	<b>Setor</b>	<b>Integrante</b>
Rosane Paz de Mendonça Fon	SUGESP	DIREX	Presidente
Lucimar Monteiro da Silva	SUGESP	DIREX	Presidente Substituta
Ellen Kátia de Oliveira Alves	SECOM	Departamento de Relações Públicas e Cerimonial - D.R.P.C	Integrante requisitante
Alessandra Reis de Oliveira	SECOM	Departamento de Relações Públicas e Cerimonial - D.R.P.C	Integrante requisitante - Substituta
Kawany Pereira dos Santos	SECOM	Gabinete	Integrante requisitante
Diana Silva Abichabki Pereira	SECOM	Gabinete	Integrante requisitante - Substituta

**Art. 3º** Compete a Comissão Especial:

I – Presidente da comissão: conduzir a comissão especial de planejamento da contratação para construção do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, determinando a logística de trabalho da comissão de Planejamento, sendo à distância ou presencial, devendo, quando necessário, realizar reuniões presenciais, sempre comunicar e obter a anuência da chefia imediata de cada integrante, haja vista que os integrantes administrativos continuam desempenhando as funções inerentes aos seus setores, bem como orientar o alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de planejamento da contratação.

II – Integrante requisitante: servidor representante da Área Requisitante, que possui interesse direto na contratação e possui conhecimentos técnicos e/ou experiência no uso do objeto, elaborará o Estudo Preliminar e o Mapa de Riscos com base em seus conhecimentos.

III– Integrante requisitante substituto: o servidor substituirá o integrante requisitante do seu órgão/setor quando necessário.

**Art. 4º** Fases a serem desenvolvidas:

I - Planejamento da Contratação: caberá ao presidente da comissão especial de planejamento atribuir tarefas aos demais membros da comissão. A elaboração dos documentos e o andamento dos trabalhos são de responsabilidade do presidente. Para auxiliá-lo na confecção dos artefatos, ele deverá contar com os demais integrantes, considerando suas habilidades, conhecimentos, e facilidade em compreender e buscar informações específicas da área administrativa. As tarefas deverão ser distribuídas de comum acordo e, caso haja divergências, caberá ao presidente da comissão especial a solução.

II - Acompanhamento: após distribuir as tarefas, caberá ao presidente o acompanhamento dos prazos estabelecidos, podendo elaborar um cronograma para acompanhamento dos trabalhos. As reuniões para alinhamento de tarefas, divergências, dúvidas e outras demandas, poderão ser à distância ou, quando necessário, presencialmente, devendo, neste último caso, haver prévia anuência da chefia imediata do integrante convocado.

III - Legalidade: em toda a fase de planejamento, a comissão especial deverá seguir o que determinam as normas pertinentes, em especial, a IN nº 05/2017 e a Lei de Licitações e Contratos vigente, sob pena de prejuízo à análise de viabilidade da contratação.

IV - Conclusão: na conclusão de cada etapa (estudo preliminar, mapa de risco) e antes de assinar o documento elaborado, a comissão especial deve realizar uma análise minuciosa de todo o processo, a fim de evitar a negação de sua viabilidade e possíveis retrabalhos.

V – Assinatura: após análise, o Estudo Técnico Preliminar – ETP deverá ser assinado pelo Presidente da Comissão Especial e pelo Integrante requisitante.

**Art. 5º** A participação dos integrantes na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada e sem prejuízo das atividades laborais desenvolvidas diariamente.

**Art. 6º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a partir de sua vigência a portaria anterior e demais disposições em contrário.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

**ROSÂNGELA APARECIDA DA SILVA**

Secretária de Estado de Comunicação

**SEMAYRA GOMES**

Superintendente da SUGESP



Documento assinado eletronicamente por **SEMÁYRA GOMES DO NASCIMENTO, Superintendente**, em 10/10/2023, às 11:04, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ROSANGELA APARECIDA DA SILVA**, **Secretário(a)**, em 11/10/2023, às 17:58, 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 **0042541644** e o código CRC **9107C943**.

**Referência:** Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0042.002384/2023-11

SEI nº 0042541644