Art. 2º - A presente designação segue as premissas da Segregação de Funções, visando promover a continuidade na atividade de acompanhamento da execução dos processos administrativos, exigindo-se dos servidores conhecimentos técnicos relacionados à área de atuação da SUGESP.

**Art. 3º -** O gestor do contrato tem como função administrar o processo administrativo até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão estabelecidas no Decreto n.º 28.874/2024, em especial:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - monitorar o prazo de vigência do contrato, a execução do objeto, suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando à autoridade competente, com antecedência mínima de dois anos antes do término da vigência, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando aplicável, instruindo o processo com a documentação pertinente;

IV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

V - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

§ 1.º Os servidores nomeados para a função de Gestor de Contratos, além das atribuições dispostas nesta seção, deverão observar as atividades entabuladas nos Art. 19 e 20 do Decreto n.º 28.874/2024, e Art. 7º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 4 do dia 07/01/2025 (0056810931) no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP. Adicionalmente, é incumbência do gestor coordenar e supervisionar o contrato de fiscalização da execução contratual.

**Art. 4º -** A designação dos servidores mencionados no art. 1, § 1.º, se dará durante a vigência dos respectivos processos administrativos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

**Art. 5º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando, a partir de sua vigência, todas as portarias anteriores e demais disposições em contrário, consoante a alteração legal promovida pela publicação da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ALEXANDRO MIRANDA PINCER**
Coordenador de Administração e Finanças
CAF/SUGESP
Portaria n.º 163/2024/SUGESP-CGP - DOE n.º 94 de 22 de maio de 2024 (0048995625)

Protocolo 76239508

---

Portaria nº 422 de 02 de setembro de 2026

**A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS**, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, torna pública a seguinte Portaria:

**CONSIDERANDO** que o contrato deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme o art. 117 da Lei n.º 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** as regras e diretrizes dos procedimentos da Gestão dos Contratos Administrativos, estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos (0015847516) e na Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 4 do dia 07/01/2025 (0056810931), no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP;

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.002934/2026-37, bem como a solicitação no Memorando n.º 255/2026/SUGESP-COMAP (76254393).

**RESOLVE:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31353
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 03/09/2026, às 14:00

**Art. 1º -** DESIGNAR os servidores relacionados abaixo, constantes no § 1.º, para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como **Fiscal do contrato** de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

**§ 1.º** - Servidores designados:

| SERVIDOR | CARGO FUNÇÃO | MATRÍCULA | INDICAÇÃO | UNIDADE |
|---|---|---|---|---|
| DRIELE MATOS LIMA | Assessor | xxx.xxx.744 | Fiscal setorial | Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP |
| LUCAS MELO CAMARGO | Assessor | xxx.xxx.513 | Fiscal setorial substituto | |
| OSILAN ARAÚJO DE CASTRO | Gerente | xxx.xxx.822 | Fiscal setorial | Gerência de Transportes - GTR |
| VALDIR FREITAS DA SILVA | Assessor | xxx.xxx.092 | Fiscal setorial substituto | |
| HUMBERTO VILAR AROUCA | Assessor | xxx.xxx.180 | Fiscal setorial | Gerência de Tecnologia da Informação - GTI |
| APARECIDO CEZAR GRILLO | Assessor | xxx.xxx.892 | Fiscal setorial substituto | |

**§ 2.º -** Contrato:

- **Termo de Contrato nº** 937/2026/PGE-SUGESP **(76128379)**, empresa E. R. P. de Oliveira Comércio de Informática e Serviço de Apoio Administrativo Ltda, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo as áreas de manutenção predial, suporte em tecnologia da informação e serviços de transporte, a serem executados no Palácio Rio Madeira – PRM (Av. Farquar, n.º 2986, Pedrinhas, Porto Velho/RO, CEP 76.801-470) e seus anexos.

**Art. 2°** - O fiscal do contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus anexos, especialmente o projeto básico ou o termo de referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:

a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;

c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme definido no contrato.

IV - nos casos de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, cumpre ainda aos fiscais:

a) Inspecionar, mensalmente, os documentos pertinentes ao: i. Registro de ponto ou folha de frequência; ii. Recibos de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; iii. Comprovantes de depósito do FGTS; iv. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias; v. Recibos de pagamento de vale-transporte; vi. Recibo de pagamento de vale-alimentação; vii. Outras exigências contratuais.

§ 1º A função de fiscal de contrato deve ser atribuída, preferencialmente, a servidor lotado no local cujos serviços serão executados/entregues/recebidos nos moldes do Termo de Referência, Contrato, ou outro instrumento de natureza similar aplicado ao caso.

§ 2º Os servidores nomeados para as funções de fiscal técnico ou administrativo, além das atribuições fixadas nesta seção, deverão observar as atividades entabuladas nos arts. 24 a 26 do Decreto n.º 28.874/2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31353
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 03/09/2026, às 14:00

§ 3º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**Art. 3º** - Demais atribuições estabelecidas no Art. 8º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 4 do dia 07/01/2025 (0056810931), no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

**Art. 4º -** A designação dos servidores mencionados no art. 1, § 1.º, se dará durante a vigência do respectivo Contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

**Art. 5º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando, a partir de sua vigência, todas as portarias anteriores e demais disposições em contrário, consoante a alteração legal promovida pela publicação da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ALEXANDRO MIRANDA PINCER**
Coordenador de Administração e Finanças
CAF/SUGESP
Portaria n.º 163/2024/SUGESP-CGP - DOE n.º 94 de 22 de maio de 2024 (0048995625)

Protocolo 76239819

---

# SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

**AVISO**

O Superintendente Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação, em cumprimento ao que preceitua o parágrafo único do artigo nº 72 da Lei 14.133/2021, torna pública a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO,** através do Processo Administrativo n.º **0070.000825/2026-48**, que tem como objeto a *"contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de serviço técnico profissional especializado relativo à realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal"*, em favor da empresa **ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA**, inscrita no **CNPJ n.º 35.963.479/0001-46,** no valor de até R$ 17.160,00 (dezessete mil cento e sessenta reais), com base no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

Porto Velho, data e hora do sistema.

**FREDERICO NAKAHARA SILVA**
Coordenador de Administração e Finanças
**Respondendo pela SETIC**
Portaria nº 122 (75545934)

Protocolo 76212481

---

# SECRETARIA ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA EM BRASÍLIA - SIBRA

Portaria de férias nº 13260 de 03 de setembro de 2026.

**O(A) CHEFE DE GABINETE, respondendo pelo cargo de Secretário Adjunto de Integração do Estado de Rondônia em Brasília, em substituição à titular**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 13 de 20/08/2026,publicada no DOE n.162, de 21/08/2026.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **ARTHUR DE OLIVEIRA PITOMBO,** SIBRA - Assessor IX - CDS-09 *, matrícula ******755, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília, do(s) período(s) de**(19/10/2026 a 02/11/2026) e (25/12/2026 a 08/01/2027),**referente ao

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31353
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 03/09/2026, às 14:00