

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

PORTARIA INTERNA CONJUNTA Nº 003, DE 24 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a padronização de documentos de utilização obrigatória no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMUNICAÇÃO E SEGURANÇA PÚBLICA** e a **CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO** de Lajes/RN, no uso das suas atribuições com base no art. 57 do Decreto Municipal nº 11, de 24 de março de 2023 e art. 19, IV da Lei nº 14.133, de 1º de 2021, regulamenta:

Art. 1º As minutas de Termos de Referência, Editais, Contratos e Ata de Registro de Preços passam a ser padronizadas a partir da vigência desta Portaria e devem ser utilizadas àquelas disponibilizadas pela Advocacia Geral da União, realizando as adaptações necessárias no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN.

Art. 2º Os modelos de Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Risco, Plano de Contratação Anual, dentre outros documentos relativos às contratações de compras, serviços e obras, passam a ser padronizados conforme os anexos desta Portaria.

Art. 3º Os documentos padronizados por esse instrumento são de utilização obrigatória no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN.

Art. 4º Todos os anexos dessa Portaria serão disponibilizados no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Lajes/RN.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajes/RN, 24 de março de 2023.

**JOÃO CRUZ DE OLIVEIRA NETO**

Secretário Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública

**BRENA CHRISTINA FERNANDES DOS SANTOS**

Controladora Geral do Município

**ANEXO I - MODELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)**

**Setor Requisitante:** \_\_\_\_\_

**Responsável pela Demanda:**

**Matrícula:**

Objeto:

Serviço não continuado

Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

Obra ou Serviço de Engenharia

Material de consumo

Material permanente / equipamento

Forma de Contratação sugerida:

Dispensa

Inexigibilidade

Pregão

Concorrência

Adesão à ARP de outro Órgão

Justificativa da necessidade da contratação da solução:

Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual:

Orçamento:

Valor estimado da contratação:

Dotação Orçamentária:

Lajes/RN, XX de XXXXXXXX de XXXX.

**XXXXX**

Secretário Municipal

## **ANEXO II - MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Órgão:

Compra/Serviço/Obra:

## 1. Informações básicas - Processo Administrativo

Processo nº

## 2. Descrição da necessidade da contratação

## 3. Área requisitante

Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_

## 4. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução.

## 5. Levantamento de mercado (prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções)

## 6. Descrição da solução

## 7. Estimativa das quantidades a serem contratadas

## 8. Estimativa do valor da contratação

## 9. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Não se aplica, dada a natureza da contratação.

## 10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica, dada a natureza da contratação.

## 11. Resultados pretendidos

## 12. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato,

inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização

Não se aplica, dada a natureza da contratação.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

Não se aplica, dada a natureza da contratação.

14. Declaração de viabilidade\*

Declaramos, considerando todo o exposto nestes Estudos Preliminares, que a contratação:

é viável

não é viável

15. Há necessidade de classificar os Estudos Preliminares como sigiloso, nos termos da Lei nº 12.527/2011? Caso negativo, estes Estudos Preliminares devem ser anexos do TR/PB.

ETP não sigiloso.

Lajes/RN, XX de XXXXXXXXXXXX de XXX.

---

(nome)

Cargo:

Matrícula:

Assinatura dos membros da Equipe de Planejamento da Contratação da Secretaria.

### **ANEXO III - MODELO DE MAPA DE RISCO**

#### **MAPA DE RISCOS**

**ENTE/ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Lajes - Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_

**SERVIÇO/COMPRA:** \_\_\_\_\_

**PROCESSO:** \_\_\_\_\_

FASE DE ANÁLISES

[ X ] Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

### RISCO 01

<b>Descrição</b>	Se houver necessidade de adequação do ambiente do órgão para a contratação, o risco de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo deve ser obrigatoriamente considerado e tratado. (NLL, art. 18, §1º, IX).
------------------	--

<b>PROBABILIDADE</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta

### RISCO 02

<b>Descrição</b>	Fracionamento de Despesa.
------------------	---------------------------

<b>PROBABILIDADE</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta

<b>DANO</b>	Utilização de dispensa de forma indevida (NLL, art. 75, I e II). Responsabilização dos servidores envolvidos na contratação, incluindo a autoridade do órgão.
-------------	---

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
------------------------	--------------------

<p>Verificar o total de gastos previstos para o ano, na mesma UG, na mesma localidade, para objetos semelhantes.</p> <p>Nas dispensas em função do valor, inserir no mesmo processo de contratação itens de mesma natureza, para os quais haja expectativa razoável de contratação junto a uma mesma empresa atuante no mercado.</p>	<p>Equipe ou servidor responsável pelo processo de dispensa em função do valor.</p>
--	---

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<p>Caso o fracionamento seja observado antes da contratação, suspender o processo de dispensa, adotando a modalidade licitatória cabível.</p> <p>Caso o fracionamento seja observado após a contratação, decidir motivadamente, à luz da LINDB, entre continuar com a contratação ou suspendê-la imediatamente.</p> <p>Comunicar a equipe de planejamento da contratação a respeito.</p>	<p>Equipe de planejamento da contratação.</p> <p>Equipe ou servidor responsável pelo processo de dispensa em função do valor.</p> <p>Gestor e fiscal do contrato</p>

### **RISCO 03**

<b>Descrição</b>	Parcelamento ou agrupamento de itens de natureza divisível nas licitações, sem justificativa.
------------------	---

<b>PROBABILIDADE</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta

<b>DANO</b>
<p>Restrição indevida à competitividade em processos licitatórios, no caso de agrupamento indevido.</p> <p>Sobrecarga de trabalho à equipe/agente de contratação, no caso de parcelamento excessivo e imotivado.</p> <p>Possível nulidade e retrabalho, além de responsabilização dos gestores.</p>

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
------------------------	--------------------

<p>Justificar a opção pelo parcelamento ou agrupamento de itens em processos licitatórios, se for o caso, observando os aspectos a seguir:</p> <p>1) se é técnica e economicamente viável dividir ou não a solução;  2) se há o melhor aproveitamento do mercado, inclusive quanto ao ganho de escala, e ampliação da competição ao dividir ou não a solução.</p>	<p>Equipe de planejamento da contratação ou setor requisitante, e comissão/agente de contratação.</p>
---	---

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<p>Caso verificado o agrupamento de itens sem justificativa antes da licitação, suspender o andamento do processo e elaborar a justificativa pertinente, se for o caso.</p> <p>Caso verificado o agrupamento de itens sem justificativa após a licitação, verificar os impactos sobre competitividade da licitação, inclusive quanto ao número de licitantes, adotando as medidas que considerar pertinentes.</p>	<p>Equipe de planejamento da contratação ou setor requisitante, e comissão/agente de contratação.</p>

#### **RISCO 04**

<b>Descrição</b>	Contratação a preços superiores aos praticados no mercado.
------------------	--

<b>PROBABILIDADE</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta

<b>DANO</b>	Dano ao erário decorrente da execução de contratos com sobrepreço.
-------------	--

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
<p>Realizar pesquisa preliminar de preços observando os parâmetros do art. 23 da NLL, conforme o caso, inclusive quanto à desconsideração de preços que não reflitam valores efetivamente praticados em contratos do setor público.</p>	<p>Setor requisitante, ou setor especializado na pesquisa preliminar de preços.</p>

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
-----------------------------	--------------------

Suspender a execução contratual caso o sobrepreço seja observado. Apurar o sobrepreço e reaver o dano ao erário.	Gestor e fiscal do contrato + Gestor do órgão.
---	--

## RISCO 05

<b>Descrição</b>	Descrição do objeto, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, que não atendem à demanda da administração.
------------------	--

<b>PROBABILIDADE</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta

<b>DANO</b>
Dano ao erário decorrente da aquisição de itens inservíveis ou em quantitativos superestimados. Potencial retrabalho na realização de novos procedimentos de contratação.

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
<p>Verificar o que outros órgãos têm adquirido para demandas e soluções (produtos similares).</p> <p>Quando possível, padronizar as especificações de bens e serviços que são mais frequentes.</p> <p>Revisar a descrição do objeto, bem como os quantitativos previstos, antes da licitação, ou, no caso de dispensa, antes da contratação/emissão da Nota de Empenho.</p> <p>Antes e após a fase de lances, verificar quantitativo e descrição do objeto inserida pela empresa provisoriamente em primeiro lugar.</p>	<p>Equipe de planejamento da contratação.</p> <p>Setor requisitante.</p> <p>Comissão/agente de contratação.</p>

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<p>Caso identificada a incompatibilidade entre a descrição do objeto e a necessidade da Administração, abster-se de realizar a contratação.</p> <p>Caso esta já tenha ocorrido, suspender a execução do contrato.</p>	<p>Gestor do órgão.</p> <p>Gestor e fiscal do contrato.</p>

## RISCO 06

<b>Descrição</b>	Descrição do objeto em licitações com indicação de marca sem fundamentação.
------------------	---

<b>PROBABILIDADE</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta

<b>DANO</b>	Restrição indevida à competitividade em processos licitatórios. Possível nulidade e retrabalho, além de responsabilização dos gestores.
-------------	---

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Sempre justificar previamente a indicação de marca nas licitações, quando for o caso.	Equipe de planejamento da contratação.

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Caso identificada, antes da licitação, a indicação de marca sem justificativa, suspender o andamento do processo e elaborar a justificativa pertinente.	Equipe de planejamento da contratação.
Caso identificada, depois da licitação, a indicação de marca sem justificativa, avaliar o impacto na competitividade do certame, inclusive quanto número de licitantes.	

## RISCO 07

**Descrição**                    Edital com cláusulas restritivas à competitividade

**PROBABILIDADE**             Baixa  Média  Alta  
**IMPACTO**                     Baixa  Média  Alta

**DANO**  
Baixa competitividade, culminando em licitação deserta e/ou problemas junto a órgãos de controle.

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Seguir os modelos de editais da AGU.	Servidor ou equipe responsável pela elaboração do instrumento convocatório

**Ação de Contingência**

Caso verificada a ocorrência de cláusulas restritivas antes do certame, suspender a licitação, corrigir o Edital, republicar o aviso e reabrir o prazo (interregno da modalidade).

Caso verificada a ocorrência de cláusulas restritivas após o certame, verificar os impactos das cláusulas sobre a competitividade da licitação, inclusive quanto ao desconto obtido e ao número de licitantes.

Caso tenha havido impacto sobre a competitividade, anular o certame.

**Responsável**

Servidor ou equipe responsável pela elaboração do instrumento convocatório  
+ Comissão/agente de contratação  
+ Gestor do órgão

**RISCO 08****Descrição**

Contratação de empresa inapta, que não atua no ramo pertinente, ou impedida de contratar com a Administração.

**PROBABILIDADE**

Baixa  Média  Alta

**IMPACTO**

Baixa  Média  Alta

**DANO**

Problemas na execução do contrato. Responsabilização dos servidores envolvidos no processo de contratação, incluindo a autoridade do órgão.

**Ação Preventiva**

Exigir no Edital/TR/PB documentos compatíveis com a complexidade do objeto, a partir das minutas da AGU.

Verificar se a empresa possui CNAE pertinente ao objeto a ser contratado, além de eventuais registros de penalidades ou ocorrências impeditivas de licitar ou contratar.

Verificar se a empresa possui experiência anterior compatível com a demanda.

**Responsável**

Setor requisitante  
+ Equipe de planejamento da contratação  
+ Servidor ou equipe responsável pela elaboração do instrumento convocatório

Comissão/agente de contratação

**Ação de Contingência****Responsável**

Caso verificado ser o Edital muito permissivo, revisá-lo de modo a incluir as exigências devidas.

Caso verificada sanção que impeça a empresa de contratar com o órgão, alijá-la do certame, ou abster-se de celebrar ou prorrogar o contrato.

Caso haja pendência documental no SICAF, solicitar diretamente à empresa a documentação que considerar pertinente, sendo devida em todos os casos a verificação de regularidade perante o INSS, FGTS, Fazenda Federal e Trabalhista.

Setor requisitante  
+ Equipe de planejamento da contratação  
+ Servidor ou equipe responsável pela elaboração do instrumento convocatório Servidor ou equipe responsável pela condução do processo de escolha do fornecedor  
+ Gestor do órgão

## RISCO 09

**Descrição** Conluio entre licitantes.

**PROBABILIDADE**  Baixa  Média  Alta  
**IMPACTO**  Baixa  Média  Alta

### DANO

Prejuízo à competitividade. Tipificação como crime. Nulidade do certame.

### Ação Preventiva

Adotar rotinas de verificação de elementos que comprometem o caráter competitivo, tais como vínculos de parentesco, semelhanças incomuns nas propostas de preços, incoerências e inconsistências, apresentação de documentos falsos etc., anexando aos autos do processo licitatório os procedimentos aplicados.

Evitar, tanto quanto possível, que potenciais licitantes se encontrem presencialmente antes das sessões.

### Responsável

Comissão/agente de contratação.

### Ação de Contingência

Desclassificar/inabilitar a empresa do certame.  
Abrir procedimento de apenação.  
Comunicar órgãos de controle.  
Avaliar, à luz da LINDB, a pertinência de anular o procedimento licitatório.

### Responsável

Comissão/agente de contratação  
+ Gestor e fiscal do contrato  
+ Gestor do órgão

## RISCO 10

**Descrição** Risco de atraso demasiado na condução do procedimento, culminando em risco na negativa de assinatura de Contrato.

**PROBABILIDADE**  Baixa  Média  Alta  
**IMPACTO**  Baixa  Média  Alta

**DANO**

Retrabalho. Contratação a preços menos vantajosos.

**Ação Preventiva**

Realizar SRP sempre que possível. Identificar os objetos que mais demandam tempo na condução do Pregão (DEMO, ou aquisição com vários itens, p. ex), e, nestes casos, inserir no Edital previsão de validade da proposta > 60d. Agilizar a condução das etapas de lances, aceitação/negociação/habilitação, análise de recursos, adjudicação e homologação. Acompanhar o prazo de validade das propostas, dando celeridade na convocação da licitante vencedora, visando à assinatura do contrato.

**Responsável**

Servidor ou equipe responsável pela elaboração do instrumento convocatório

Comissão/agente de contratação

Comissão/agente de contratação + Fiscal do contrato

**Ação de Contingência**

Caso o prazo esteja próximo ao final, sem previsão de convocação a tempo, consultar formalmente a empresa a propósito do seu interesse em prorrogar a validade da sua proposta.

**Responsável**

Fiscal do Contrato.

Lajes/RN, XX de XXXXXXXXXXXX de XXX.

\_\_\_\_\_  
(nome)

Cargo:

Matrícula:

Assinatura dos membros da Equipe de Planejamento da Contratação, e dos fiscais de contratos que participaram da elaboração do Mapa de Riscos.

## ANEXO IV - MODELO DE PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

### PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

#### 1. INFORMAÇÕES DA UNIDADE

1.1. Nome do Ente: Prefeitura Municipal de Lajes/RN

1.2. Nome do Órgão:

1.3. Exercício Financeiro:

1.4. Data da geração do relatório:

#### 2. RESUMO DO PLANO

<b>Tipo de Item</b>	<b>Quantidade de Itens</b>	<b>%</b>	<b>Valor Total Estimado (R\$)</b>
<b>Materiais</b>			
PERMANENTE			
CONSUMO			
<b>Serviços</b>			
NÃO CONTINUADO			
CONTINUADO			
PRAZO INDETERMINADO			
<b>Obras e Serviços de Engenharia</b>			
COM PRAZO DE CONCLUSÃO			
CONTINUADA			
<b>Soluções de TIC</b>			
Serviços de TIC			
<b>Total Geral</b>			

#### 3. DETALHAMENTO DO PLANO

##### 3.1. MATERIAIS

<b>Cód. Item</b>	<b>Tipo de Item</b>	<b>Subitem*</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Total Estimado</b>	<b>Participação de Recursos Externos</b>	<b>Ação Orçamentária</b>	<b>Grau de Prioridade**</b>	<b>Data estimada para contratação</b>	<b>Renovação de Contrato</b>
	Material								
	Material								
	Material								
	Material								
	Material								
	Material								
	Material								
	Material								
	Material								
	Material								

**\* No subitem de material deve ser informado se é permanente ou consumo.**

**\*\* Em grau de prioridade deve ser determinado em: baixo, médio e alto.**

**\*\*\* Devem ser colocados todos os itens que está dentro da previsão de contratação.**

### **3.2. SERVIÇOS**

<b>Cód. Item</b>	<b>Tipo de Item</b>	<b>Subitem*</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Total Estimado</b>	<b>Participação de Recursos Externos</b>	<b>Ação Orçamentária</b>	<b>Grau de Prioridade**</b>	<b>Data estimada para contratação</b>	<b>Renovação de Contrato</b>
	Serviço								
	Serviço								
	Serviço								
	Serviço								
	Serviço								
	Serviço								
	Serviço								
	Serviço								
	Serviço								
	Serviço								

**\* No subitem de material deve ser informado se é continuado, não continuado ou de prazo indeterminado.**

**\*\* Em grau de prioridade deve ser determinado em: baixo, médio e alto.**

**\*\*\* Devem ser colocados todos os itens que está dentro da previsão de contratação.**

### **3.3. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**



	Soluções de TIC	Serviços de TIC							
	Soluções de TIC	Serviços de TIC							
	Soluções de TIC	Serviços de TIC							

**\* Em grau de prioridade deve ser determinado em: baixo, médio e alto.**

**\*\* Devem ser colocados todos os itens que está dentro da previsão de contratação.**

Lajes/RN, XX de XXXXXXXXXXXX de XXX.

\_\_\_\_\_

Secretário(a) Municipal de XXXXXXXX

**Observação: O Plano de Contratação Anual (PCA) realizado pelas Secretarias Municipais é assinado pelos (as) Secretários (as) Municipais. O Plano de Contratação Anual do Município (PCAM) consolidado é assinado pelo Secretário Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública**

## **ANEXO V - MODELO DE DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO EXECUTIVO**

### **DESPACHO**

CONSIDERANDO a Documento de Formalização de Demanda, Justificativa, Solicitação de Despesa e Termo de Referência/Projeto Básico, apresentados pela Secretaria Municipal requisitante:

Ratificado a necessidade de contratação do objeto “ \_\_\_\_\_ ”, deste modo, considerando o fluxo processual implementado por este Município, encaminhe-se o processo para, conforme o caso:

Setor de Compras para a realização de Pesquisa Mercadológica e realização de Mapa Comparativo de Preços;

Setor Contábil e Controladoria para observar a exigência de dotação e adequação orçamentária, compatível à LOA, PPA e LDO, atendendo à Lei de Responsabilidade Fiscal;

Setor de Licitações para autuação da presente requisição nos termos da Lei, para que se proceda com o procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade;

Procuradoria Geral do Município, para análise dos elementos técnico-jurídicos;

Setor de Licitações para os encaminhamentos necessários conforme Parecer Jurídico;

Em caso de realização de procedimento licitatório, finalizado o procedimento deve ser encaminhado novamente à Procuradoria Geral do Município para análise final do processo, emitindo Parecer Jurídico sobre sua legalidade e possibilidade de adjudicação e homologação;

Secretaria Municipal e Gabinete do Prefeito para, ao final, realizar a adjudicação e homologação

Cumpra-se.

Lajes/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

## **ANEXO VI - MODELO DE MEMORANDO**

### **(SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO)**

Memorando nº XX/20XX-XXXXX

XXXXX/XX, XX de XX de 20XX.

Ao Exmo. Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito do Município de Lajes/RN.

**Assunto:** autorização para abertura de procedimento licitatório.

Senhor Prefeito,

Venho por meio deste solicitar autorização para a abertura de procedimento licitatório, conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos acostados nesse processo de despesa.

O intuito é a contratação de “ \_\_\_\_\_ ”, respeitando todos os trâmites da Lei nº 14.133/2021 e Constituição Federal de 1988.

A Justificativa da contratação e todas as condições de execução estão presentes no ETP e Termo de Referência que acompanham esse memorando. O valor estimado da contratação será determinado em setor responsável a partir de pesquisa mercadológica, bem como a dotação orçamentária necessária para a execução do objeto contratado.

Deste modo, requeremos, desde já, autorização para a realização da despesa, uma vez que compatível com as previsões realizadas nas leis orçamentárias desse município, bem como o planejamento estratégico da gestão pública municipal.

Respeitosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário (a) Municipal de XXXXXXXXXXXX

## **ANEXO VII - MODELO DE MEMORANDO**

### **(SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

Memorando nº XX/20XX-XXXXX

XXXXX/XX, XX de XX de 20XX.

Ao Exmo. Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito do Município de Lajes/RN.

**Assunto:** autorização para abertura de procedimento para possível Adesão à Ata de Registro de Preços.

Senhor Prefeito,

Venho por meio deste solicitar autorização para a adesão à Ata de Registro de Preços nº XX/20XX, Pregão Eletrônico (ou Presencial) nº XX/20XX do órgão gerenciador XXXXXXXXXXXXX (nome do ente/órgão público), conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos acostados nesse processo de despesa.

O intuito é a contratação de “ \_\_\_\_\_ ”, respeitando todos os trâmites da Lei nº 14.133/2021 e Constituição Federal de 1988.

A Justificativa da contratação, quantitativos necessários, valor, previsão orçamentária necessária e todas as condições de execução estão presentes no ETP e Termo de Referência que acompanham esse memorando.

O valor estimado da contratação se encontra presente de maneira minuciosa no Termo de Referência, perfazendo o valor total da contratação de R\$ XX,XX (valor por extenso). A vantagem financeira da contratação poderá ser demonstrada por setor responsável a partir de pesquisa mercadológica.

Deste modo, requeremos, desde já, autorização para a realização da despesa, uma vez que compatível com as previsões realizadas nas leis orçamentárias desse município, bem como o planejamento estratégico da gestão pública municipal.

Respeitosamente,

XX

Secretário (a) Municipal de XXXXXXXXXXXXX

## **ANEXO VIII - MODELO DE MEMORANDO**

### **(SOLICITAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO)**

Memorando nº XX/20XX-XXXXX

XXXXX/XX, XX de XX de 20XX.

Ao Exmo. Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito do Município de Lajes/RN.

**Assunto:** autorização para abertura de procedimento de Chamamento Público para credenciamento de interessados.

Senhor Prefeito,

Venho por meio deste solicitar autorização para a abertura de procedimento de Chamamento Público, conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos acostados nesse processo de despesa.

O intuito é o credenciamento de “ \_\_\_\_\_ ”, respeitando todos os trâmites do Art. 79, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº XX/2023 e Constituição Federal de 1988.

A Justificativa para realização do credenciamento e todas as condições estão presentes no ETP e Termo de Referência que acompanham esse memorando. O valor estimado para a execução do objeto que motiva o credenciamento se encontra no Termo de Referência, considerando contratações já realizadas por este Município, bem como a dotação orçamentária necessária para a execução do objeto, caso seja contratado.

Deste modo, requeremos, desde já, autorização para a realização do procedimento, uma vez que compatível com as previsões realizadas nas leis orçamentárias desse município, bem como o planejamento estratégico da gestão pública municipal.

Respeitosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário (a) Municipal de XXXXXXXXXXXXX

**ANEXO IX - MODELO DE MEMORANDO  
(SOLICITAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ADITIVO)**

Memorando nº XX/20XX-XXXXX

XXXXX/XX, XX de XX de 20XX.

Ao Exmo. Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito do Município de Lajes/RN.

**Assunto:** autorização para realização de aditivo.

Senhor Prefeito,

Venho por meio deste solicitar autorização para realização de aditivo:

Nº Processo:

Nº Contrato:

Objeto:

Unilateral - Objetivando modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos.

**Fundamentação:** Art. 124, I, "a", da Lei nº 14.133/2021.

Unilateral - Objetivando a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, respeitado os limites dispostos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, conforme demonstrado em tabela anexa.

**Fundamentação:** Art. 124, I, "a", c/c art. 125, ambos da Lei nº 14.133/2021.

Por Acordo entre as Partes - Objetivando a substituição da garantia de execução.

**Fundamentação:** Art. 124, II, "a", da Lei nº 14.133/2021.

Por Acordo entre as Partes - Objetivando a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.

**Fundamentação:** Art. 124, II, "b", da Lei nº 14.133/2021.

Por Acordo entre as Partes - Objetivando a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

**Fundamentação:** Art. 124, II, "c", da Lei nº 14.133/2021.

[ ] Por Acordo entre as Partes - Objetivando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**Fundamentação:** Art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

[ ] Prorrogação Contratual - Contrato de Serviço/Fornecimento Contínuo. Com Previsão no Edital, cláusula XXXXXX. As condições permanecem vantajosas, e os preços vantajosos serão verificados por setor competente por realização de cotação.

**Fundamentação:** Art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DO ADITIVO:

Deste modo, requeremos, desde já, autorização para a realização do aditivo.

Respeitosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário (a) Municipal de XXXXXXXXXXXXX

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 274, DE 24 DE MARÇO DE 2023

*Dispõe sobre a concessão de licença a servidor (a) público municipal de Lajes/RN*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 001, de 25 de setembro de 1997;

**CONSIDERANDO** o disposto no Processo Administrativo nº 259, de 15 de março 2023;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Licença Prêmio de 03 meses ao (a) servidor (a) efetivo (a) **Carlos Alberto de Souza**, matrícula 00017, ocupante do cargo efetivo de **Agente Administrativo**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação, do município de Lajes/RN.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 09 de março de 2023, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 24 de março de 2023.**

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 275, DE 24 DE MARÇO DE 2023

*Dispõe sobre a concessão de licença a servidor (a) público municipal de Lajes/RN*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 001, de 25 de setembro de 1997;

**CONSIDERANDO** o disposto no Processo Administrativo nº 235, de 9 de março de 2023;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder licença para acompanhamento de familiar em tratamento de saúde no período de 3 (três) meses ao (a) servidor (a) efetivo (a) **Ângela Maria da Silva**, matrícula 00007/1, ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado na Secretaria Municipal do Educação, do município de Lajes/RN.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 09 de março de 2023.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 24 de março de 2023.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 277, DE 24 DE MARÇO DE 2023 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

*“Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.”*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de conformidade com **§2º, Art. 3º**, do Decreto Municipal nº. 008 de 17 de fevereiro de 2023;

**CONSIDERANDO** disposto no processo de despesa nº 512/2023;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder a servidora **Renata Farrure Bezerra Barbosa**, ocupante do cargo de **Gestora de Atenção Básica de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde**, ½ (meia diária) diárias no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), perfazendo o valor global de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais), em virtude do deslocamento da mesma até a cidade de João Câmara/RN, para participar do Encontro Regional, com as Referências Técnicas Municipais de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. Com a Participação das Referências Técnicas Municipais e Coordenadoras da APS e Representação do CMS. Na Escola de Contas, Rua Professor Cícero Varela/Centro/João Câmara, com data prevista para saída às 06h30min (seis horas e trinta minutos) do dia 23 de Março e retorno às 15h30min (quinze horas e trinta minutos) do dia 23 de Março de 2023, conforme constante no Proposta e Concessão de Diária (PCD) nº 003/2023, do Secretaria Municipal de Saúde.

**Art.2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 24 de março de 2023.**

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal,

# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

## GABINETE DO PREFEITO

---

PORTARIA Nº 278, DE 24 DE MARÇO DE 2023 -, REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

*“Concedediária ao servidor que especifica e dá outras providências.”*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de conformidade com **§2º, Art. 3º**, do Decreto Municipal nº. 008 de 17 de fevereiro de 2023;

**CONSIDERANDO** disposto no processo de despesa nº 512/2023;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder a servidora **Bruna Lorena Nascimento Tavares de Melo**, ocupante do cargo de **Gestora de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde**,  $\frac{1}{2}$  (meia diária) diárias no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), perfazendo o valor global de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais), em virtude do deslocamento da mesma até a cidade de João Câmara/RN, para participar do Encontro Regional, com as Referências Técnicas Municipais de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. Com a Participação das Referências Técnicas Municipais e Coordenadoras da APS e Representação do CMS. Na Escola de Contas, Rua Professor Cícero Varela/Centro/João Câmara, com data prevista para saída às 06h30min (seis horas e trinta minutos) do dia 23 de Março e retorno às 15h30min (quinze horas e trinta minutos) do dia 23 de Março de 2023, conforme constante no Proposta e Concessão de Diária (PCD) nº 003/2023, do Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 24 de março de 2023.**

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 272, DE 24 DE MARÇO DE 2023

*Dispõe sobre a cessão de servidor municipal e dá outras providências.*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO** o disposto no ofício nº 0212023 - GP, expedido pelo CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES - PODER LEGISLATIVO - GABINETE DA PRESIDÊNCIA, no dia 27 de fevereiro de 2023;

**CONSIDERANDO** o disposto no Processo Administrativo nº 173/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica disposta a cessão do (a) Servidor (a) Público (a) Municipal **Altivo Vitelbino Nóbrega**, matrícula nº 1553, ocupante do cargo efetivo de **Digitador**, lotada na Secretaria Municipal de Educação deste município, para a CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES - PODER LEGISLATIVO, para exercer seus relevantes serviços junto a Coordenadoria da Escola do Legislativo.

**Art. 2º.** A cessão será pelo período de **01 de abril de 2023 até o dia 31 dezembro de 2024**, e poderá ser extinta a qualquer tempo por conveniência ou necessidade do Município de Lajes/RN.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a partir do dia 01 de abril de 2023, revogando disposições em contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 24 de março de 2023.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal