

Decreto nº 17.353 de 09 de junho de 2021, e nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011.

HOMOLOGAR a presente prestação de conta de diária do servidor **GIVALDO ANAOR CORADO DOS ANJOS FILHO**, conforme Prestação de contas **RELATÓRIO INDIVIDUAL DE COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS** localizada na peça.9, E-doc 76DED4BD, do Decreto nº 17.353/2021, de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do beneficiário.

Porto Velho-RO, 02 de maio de 2025.

FILIFE JEFEERSON GUEDES ARAGÃO
Diretor do Departamento Administrativo/SEMA

VINÍCIUS VALENTIN RADUAN MIGUEL
Secretário Municipal de Meio Ambiental e Desenvolvimento Sustentável/SEMA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CC3A54D0

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS
GASTOS PÚBLICOS - SGP
HOMOLOGAÇÃO DE TROCA DE MARCA SRPP 010/2024**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **PORTO VELHO - RO**
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA

HOMOLOGAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE MARCA DO ITEM 29 – LOTE 15 – SINVASTATINA 20 MG, ATA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 010/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024.

O Município de Porto Velho, torna público para conhecimento de todos os interessados, através da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP na qualidade de órgão gerenciador e em observância ao disposto no artigo 81 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Porto Velho, e dá outras providências:

1 – Considerando o Parecer técnico nº 31/2025/DAF/SEMUSA (e – DOC 412DF612), elaborado pelos servidores do Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF, que em resumo aduzem: “*O Medicamento da marca SANDOZ ofertado para a troca de marca, apresenta propriedades farmacológicas (concentração, volume, dosagem, posologia, forma farmacêutica e apresentação) COMPATÍVEL com a marca GLOBO que foi homologada na ata de registro de preço/Pregão Eletrônico mencionado ao norte, não havendo desta forma impedimentos/óbices técnico farmacológico para troca em questão. Desse modo, sugerimos o DEFERIMENTO PARA A TROCA DE MARCA referente ao quantitativo de 86.010 comprimidos do medicamento SINVASTATINA 20 MG COMPRIMIDO da Nota de Empenho nº 1857/2025.*

2 – Tendo em vista a pesquisa de preços realizadas na Tabela CMED (e – DOC 03CAE7A6), referente ao item e marca.

3 – Homologo a alteração da marca do item 29 - lote 15 – **SINVASTATINA 20 MG**, da ata de Sistema de Registro de Preços Permanente nº 010/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 016/2024, processo nº 00600.00028923/2023 - 52, para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO, MEDICAMENTOS COMPRIMIDOS II, com validade da Ata expirando em 11/08/2025, conforme solicitação da detentora:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	NOVA MARCA	VALOR UNITÁRIO LICITADO
29	SINVASTATINA 20 MG	COMPRIMIDO	SANDOZ	R\$ 0,10
Detentora do item da ata: EREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 41.340.103/0001-88				

Porto Velho-RO, 27 de Junho de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Matrícula nº 10078170

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FDA717F4

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS
GASTOS PÚBLICOS - SGP
INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2025/DGAP/DAMI/SGP, DE 26
DE JUNHO DE 2025.**

Dispõe sobre os procedimentos operacionais relativos aos imóveis locados pela Prefeitura do Município de Porto Velho.

A SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 6º do Decreto Municipal n.º 15.439, de 13 de setembro de 2018 e art. 7º da Lei Complementar n.º 652, de 03 de março de 2017, alterada pelo art. 4º. Da lei n.º 689, de 31 de outubro de 2017.

CONSIDERANDO que compete à Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, na qualidade de órgão da Administração Pública Municipal, o planejamento, a coordenação, a supervisão, o controle e o monitoramento das atividades de gestão patrimonial, especialmente no que se refere à utilização, manutenção, avaliação, locação, cadastro e regularização dos bens imóveis sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Porto Velho, nos termos do artigo 3º, inciso I, e do artigo 30 do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 15.439, de 13 de setembro de 2018;

CONSIDERANDO a necessidade de institucionalizar procedimentos e rotinas administrativas voltadas à otimização dos processos de gestão e controle dos imóveis públicos municipais, assegurando o uso eficiente, econômico e regular do patrimônio imobiliário sob responsabilidade da Administração Direta do Município;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Estabelecer critérios e procedimentos básicos relativos ao monitoramento e manutenção dos imóveis locados pela Prefeitura do Município de Porto Velho.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS E DISPOSIÇÕES BÁSICAS**

Art. 2º Para fins de conceituação e definição de responsabilidades desta Instrução Normativa, bem como, do acompanhamento processual, considerar-se-á os seguintes conceitos:

I – Gestor do Contrato (Unidade Contratante): são as Secretarias do Poder Executivo Municipal, denominados Ordenadores de Despesas, responsáveis por acompanhar e certificar legalmente o contrato decorrente da licitação, ocupando o imóvel e realização do pagamento dos aluguéis. Ocupa a posição de locatário;

II – Gestor Operacional do Contrato (Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP): responsável pela gestão operacional e acompanhamento técnico dos contratos decorrentes da licitação, sendo responsável por acompanhar a utilização dos imóveis locados pelo Poder Executivo Municipal, sendo responsável, também, por verificar as condições de uso e manutenção das respectivas edificações;

III – Fiscal do Contrato: servidor da Unidade Contratante (Secretaria), designado por Portaria, responsável por acompanhar e certificar legalmente o contrato decorrente da licitação, a execução orçamentária e financeira para cobertura das despesas, sendo responsável, também, por realizar o pagamento das faturas após conferência dos relatórios de fiscalização de contrato e demais documentos comprobatórios, realizando ateste definitivo, exercendo o controle dos serviços relacionados à execução contratual;