



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 15.908/2024

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº. 08/2024 –
DISPÕE SOBRE AS NORMAS PARA
APLICAÇÃO DA RESPONSABILIDADE
ADEQUADA PARA A NOVA LEI DE
LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS, DISPOSTA SOB O Nº
14.133/2021, NAS DEPENDÊNCIAS DOS
ÓRGÃOS QUE COMPÕE A ADIMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL, ATENDENDO AO
PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA.**

Considerando o processo administrativo nº
1213/2024 de 16/01/2024;

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 107, Item VI, da Lei nº. 001, de 05 de abril de 1990 - Lei Orgânica do Município de São Mateus:

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCL Nº. 08/2024 – DISPÕE SOBRE AS NORMAS PARA APLICAÇÃO DA RESPONSABILIDADE ADEQUADA PARA A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DISPOSTA SOB O Nº 14.133/2021, NAS DEPENDÊNCIAS DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕE A ADIMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ATENDENDO AO PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA, conforme anexo único do presente decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus,
Estado do Espírito Santo, aos 16 (dezesseis) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

DANIEL SANTANA BARBOSA
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº. 08/2024 – DISPÕE SOBRE AS NORMAS PARA APLICAÇÃO DA RESPONSABILIDADE ADEQUADA PARA A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DISPOSTA SOB O Nº 14.133/2021, NAS DEPENDÊNCIAS DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ATENDENDO AO PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA.

Versão: 01

Aprovação em: 16/01/2024

Ato de aprovação: Decreto nº 15.988/2024

Unidade Responsável: Controladoria Interna (Órgão Central do Sistema de Controle Interno).

I – FINALIDADE

Dispõe sobre as normas para aplicação da responsabilidade adequada para a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, disposta sob o nº 14.133/2021, nas dependências dos órgãos que compõe a Administração Pública Municipal, atendendo ao princípio da eficiência.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todos os órgãos e entidades públicas integrantes da administração direta e indireta dos Poderes Executivo, incluindo as autarquias, os fundos, as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, através dos setores hierárquicos, quando no exercício de atividades relacionadas a este instrumento normativo, bem como fornecedoras de documentos e informações, nas atividades de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de pessoal, programas de trabalho e demais sistemas administrativos e operacionais.

III – CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

3.1. Administração: Órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente.

3.2. Administração Direta: Abrange a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Mateus-ES.

3.3. Administração Indireta: É o conjunto de entidades públicas dotadas de personalidade jurídica própria, compreendendo as autarquias municipais.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Assy



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

3.4. Administração Pública: Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

3.5. Órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública.

3.6. Entidade: unidade de atuação dotada de personalidade jurídica.

3.7. Agente Público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública.

3.8. Autoridade: agente público dotado de poder de decisão.

3.9. Contratante: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação.

3.10. Contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração.

3.11. Licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

3.12. Compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

3.13. Serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração.

3.14. Obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel.

3.15. Bens e Serviços Comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Handwritten signature or mark.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

3.16. Bens e Serviços Especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput, do artigo 2º, da Lei nº 14.133/202, exigida justificativa prévia do contratante.

3.17. Serviços e Fornecimentos Contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

3.18. Serviços Contínuos com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

3.19. Serviços Não Contínuos ou Contratados Por Escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

3.20. Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;

d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Lucy



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso.

3.21. Notória Especialização: qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

3.22. Estudo Técnico Preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

3.23. Termo de Referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Lucy



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária.

3.24. Serviço de Engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra.

3.25. Serviço Comum de Engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

3.26. Serviço Especial de Engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante de serviço comum de engenharia.

3.27. Anteprojeto: peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

b) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

c) prazo de entrega;

d) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

e) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

f) proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

g) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Assy



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

h) levantamento topográfico e cadastral;

i) pareceres de sondagem;

j) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

3.28. Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Assuf



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

3.29. Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

3.30. Matriz de Riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações, que deverão ser indicadas no Termo de Referência ou Estudo Técnico Preliminar:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia.

3.31. Empreitada por Preço Unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

3.32. Empreitada por Preço Global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total.

3.33. Empreitada Integral: contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Handwritten signature or mark.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

3.34. Contratação por Tarefa: regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

3.35. Contratação Integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.

3.36. Contratação Semi-Integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.

3.37. Fornecimento e Prestação de Serviço Associado: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado.

3.38. Licitação Internacional: licitação processada em território nacional na qual é admitida a participação de licitantes estrangeiros, com a possibilidade de cotação de preços em moeda estrangeira, ou licitação na qual o objeto contratual pode ou deve ser executado no todo ou em parte em território estrangeiro.

3.39. Serviço Nacional: serviço prestado em território nacional, nas condições estabelecidas pelo Poder Executivo federal.

3.40. Produto Manufaturado Nacional: produto manufaturado produzido no território nacional de acordo com o processo produtivo básico ou com as regras de origem estabelecidas pelo Poder Executivo Federal.

3.41. Concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

- a) menor preço;
- b) melhor técnica ou conteúdo artístico;
- c) técnica e preço;
- d) maior retorno econômico;



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Lucy



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

e) maior desconto;

3.42. Concurso: modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor.

3.43. Leilão: modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance.

3.44. Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

3.45. Diálogo Competitivo: modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.

3.46. Credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

3.47. Pré-qualificação: procedimento seletivo prévio à licitação, convocado por meio de edital, destinado à análise das condições de habilitação, total ou parcial, dos interessados ou do objeto.

3.48. Sistema de Registro de Preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

3.49. Ata de Registro de Preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Handwritten signature or mark.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

3.50. Órgão ou Entidade Gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

3.51. Órgão ou Entidade Participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços.

3.52. Órgão ou Entidade Não Participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

3.53. Comissão de Contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

3.54. Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras: sistema informatizado, de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos pela Administração Pública e que estarão disponíveis para a licitação.

3.55. Sítio Eletrônico Oficial: sítio da internet, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual o ente federativo divulga de forma centralizada as informações e os serviços de governo digital dos seus órgãos e entidades.

3.56. Contrato de Eficiência: contrato cujo objeto é a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao contratante, na forma de redução de despesas correntes, remunerando o contratado com base em percentual da economia gerada.

3.57. Seguro-garantia: seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

3.58. Produtos Para Pesquisa e Desenvolvimento: bens, insumos, serviços e obras necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projeto de pesquisa.

3.59. Sobrepreço: preço orçado para licitação ou contrato em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



copy



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

3.60. Superfaturamento: dano provocado ao patrimônio da Administração, caracterizado, entre outras situações, por:

- a) medição de quantidades superiores às efetivamente executadas ou fornecidas;
- b) deficiência na execução de obras e de serviços de engenharia que resulte em diminuição da sua qualidade, vida útil ou segurança;
- c) alterações no orçamento de obras e de serviços de engenharia que causem desequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratado;
- d) outras alterações de cláusulas financeiras que gerem recebimentos contratuais antecipados, distorção do cronograma físico-financeiro, prorrogação injustificada do prazo contratual com custos adicionais para a Administração ou reajuste irregular de preços.

3.61. Reajustamento em Sentido Estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

3.62. Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

3.63. Agente de Contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

3.64. Ordenador de Despesa: É a autoridade responsável para autorizar a realização da despesa, com atribuições definidas na Lei Complementar nº 148/2022 e suas alterações, entre as quais as de movimentar créditos orçamentários, empenhar despesas e autorizar pagamentos.

3.65. Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno: Entende-se as diversas unidades da Estrutura Organizacional do Município, no exercício das atividades de controle interno, inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

3.66. Unidade Gestora: Entende-se por unidades gestoras aquelas que realizam atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de controle, cujo titular está sujeito à prestação de contas, ou a prefeitura municipal no caso de UG Consolidadora, para efeito de sistema, cabendo ao prefeito o envio dos dados consolidados do município, nos termos da Instrução Normativa TC nº. 43, de 05 de dezembro de 2017.

3.67. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Subsecretaria, Coordenação, Gerência, Diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1. Legislação Federal

- a) Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;
- c) Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitação e Contratos Administrativos
- d) Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitação e Contratos Administrativos (revogada)
- e) Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preço
- f) Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão Eletrônico
- g) Decreto Municipal nº 15.803/2023 – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021
- h) Além da regulamentação acima mencionada, para a elaboração desta instrução normativa, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

V – DAS RESPONSABILIDADES

5.1. Compete ao Órgão Central do Sistema do Controle Interno - CI:

5.1.1. Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

5.1.2. Realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Handwritten signature or mark.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

5.1.3. Exercer o acompanhamento sobre o cumprimento das metas fiscais e sobre a observância aos limites e condições impostas pela lei complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

5.1.4. Manifestar-se, quando solicitado pela administração, e em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

5.1.5. Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;

5.1.6. As orientações emitidas pela Controladoria Interna, com vistas ao eficiente funcionamento do Órgão Público, objetivando atingir os princípios elencados no Art. 37, Caput da Constituição Federal, far-se-ão por via de Instruções, as quais adquirirão caráter normativo de observância obrigatória no Município, uma vez editadas pela Controladoria Interna e aprovadas pelo Prefeito Municipal.

5.2. Competem as Unidades Executoras:

5.2.1. Acatar os trâmites processuais administrativos para as solicitações de despesas, os quais deverão obedecer a seguinte ordem:

- a) Subsecretário/Assessor/Gerente se dirige ao Secretário da Pasta em um requerimento de 03 vias (ofício inaugural);
- b) Secretário autoriza a despesa;
- c) Análise do órgão competente;
- d) Protocolo;
- e) Processo segue tramitação normal, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. Em se tratando de processo administrativo com tramitação exclusivamente pela via digital/eletrônica, ficam disciplinados os critérios na seguinte ordem:

- a) Subsecretário/Assessor/Gerente se dirige ao Secretário da Pasta em requerimento de apenas 01 (uma) via (ofício inaugural);
- b) Secretário autoriza a despesa;
- c) Protocolo;
- d) Análise do órgão competente;
- e) Processo segue tramitação normal, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

5.2.3. Avaliar e acompanhar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos à sua secretaria.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

5.2.4. Apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

5.2.5. Propor à Controladoria Interna, a atualização ou a adequação das normas de controle interno.

5.2.6. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores dos setores hierárquicos das Secretarias, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

VI – DOS PROCEDIMENTOS

6.1. São de Responsabilidade da Unidade Gestora/Secretaria Municipal requisitante:

6.1.1. Elaborar o Plano de Contratações Anual para atendimento do Princípio do Planejamento, quando couber conforme art. 19 do Decreto Municipal nº 15.803/2023.

6.1.2. Instruir, com os documentos indispensáveis, os processos de:

- a) Licitações, em todas as suas modalidades, inclusive quando processadas pelo Sistema de Registro de Preços;
- b) Credenciamentos;
- c) Pré-qualificações;
- d) Procedimentos de manifestação de interesse;
- e) Dispensas e inexigibilidades de licitação;
- f) Execução de atas de registro de preços;
- g) Adesão às atas de registro de preços, internas ou externas;
- h) Remanejamento de saldo e cancelamento das atas de registro de preços;
- i) Formalização, reajustamento, reequilíbrio, repactuação, aditamento e rescisão contratual.

6.1.3. Havendo interesse da Secretaria para promover a pré-qualificação definida pelo art. 80 da Lei Federal nº 14.133/2021, essa deverá provocar, anteriormente à intenção de compra, o Setor de Licitação para elaboração do edital.

6.1.4. Apresentar os processos administrativos ao Setor de Licitações, Compras e Contratos em tempo hábil para a realização dos procedimentos e cumprimento dos prazos previstos em Lei.

6.1.5. Expedir ou aceitar solicitação para abertura de processos administrativos de contratação de obras, serviços, compras e alienações.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.1.6. Comprovar demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração, se for o caso.

6.1.7. Elaborar Estudo Técnico Preliminar que deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

a) descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

b) demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

c) requisitos da contratação;

d) estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

e) levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

f) estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

g) descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

h) justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

i) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

j) 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;



Handwritten signature in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

k) contratações correlatas e/ou interdependentes;

l) descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

m) posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

6.1.7.1. O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos a, d, f, h, m e, quando não contemplar os demais elementos previstos, apresentar as devidas justificativas.

6.1.7.2. Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

6.1.7.3. O ETP deverá ser aprovado pela autoridade competente da Secretaria, quando este não for responsável por sua elaboração.

6.1.8. Elaborar documento de gerenciamento de risco, denominado "MAPA DE RISCOS", de acordo com a probabilidade e o impacto de cada risco identificado para a contratação, juntando-o aos autos do processo licitatório, ao final da elaboração do estudo técnico preliminar, quando couber, conforme definição do Título XV do Decreto Municipal nº 15.803/2023.

6.1.9. Elaborar o Termo de Referência, no mínimo com os seguintes parâmetros:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Assy



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;
- k) estabelecer o critério de julgamento da licitação.

6.1.9.1. Especificar a licitação e seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida.

6.1.9.2. Especificar a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida.

6.1.9.3. Especificar a possibilidade de prever preços diferentes, nas formas determinadas pela Lei.

6.1.9.4. Especificar a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela.

6.1.10. A pesquisa de preço realizada pelo Setor de Compras deverá ser aprovada pela autoridade competente da Secretaria.

6.1.11. Verificar a existência de dotação orçamentária, juntando aos autos, atestado de disponibilidade orçamentária.

6.1.12. Após emitido o parecer jurídico prévio, a autoridade competente deverá autorizar o prosseguimento do processo licitatório.

6.1.13. Formalizar o cadastro do órgão ou entidade pública junto ao PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, bem como disponibilizar o Plano de Contratações Anual, de acordo a normativa da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

6.1.14. Observar o princípio do planejamento nas contratações, principalmente no que diz respeito:

6.1.14.1. Determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Lucy



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo.

6.1.14.2. Condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

6.1.14.3. Processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente.

6.1.14.4. Condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado.

6.1.15. Definir, desde que justificado, caráter sigiloso ao orçamento estimado da contratação, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

6.1.16. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório.

6.1.17. Auxiliar o Setor de Contratos na definição dos critérios obrigatórios a serem previstos em contrato.

6.1.18. Juntar nos processos de contratação direta os atos de dispensas promovidos pela Procuradoria Geral Municipal, quando nas hipóteses contidas no item 6.7.13. desta instrução normativa nos termos do §5º do art. 53, da Lei Federal 14.133/2021, e art. 77 do Decreto Municipal nº 15.803/2023.

6.1.19. Realizar a gestão e fiscalização dos contratos, desde a sua publicação, e o processamento da despesa, em todas as suas fases.

6.1.20. Avaliar as hipóteses em que se faz oportuna a rescisão contratual e propor a solução adequada ao suprimento da necessidade a ser atendida pelo contrato e a continuidade do fornecimento ou serviço.

6.1.21. Solicitar ao setor de Finanças/Contabilidade, quando for o caso, de forma fundamentada e justificada, alteração da ordem cronológica de pagamento para cada fonte diferenciada de recursos, nos seguintes casos:

a) Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

b) Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

c) Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

d) Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

e) Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

6.1.22. Informar ao Órgão de Controle Municipal, bem como ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, na forma de justificativa bem fundamentada, eventual alteração na ordem cronológica de pagamento em que se tratar as fontes diferenciadas de recursos, nos seguintes moldes:

a) A comunicação deve estar acompanhada de toda documentação comprobatória dos fundamentos adotados para a decisão, bem como do parecer jurídico prévio emitido pela Procuradoria Geral do Município.

b) Juntamente a decisão e aos documentos comprobatórios, deve conter na justificativa o apontamento de que a alteração da ordem cronológica não acarretará danos irreparáveis ou de difícil reparação.

6.1.23. Obter a excelência nos resultados das contratações celebradas.

6.1.24. Evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos de gestão pretendidos.

6.1.25. Impedir sobrepreço e superfaturamento quando das execuções contratuais.

6.1.26. Prevenir e reprimir práticas corruptas, práticas fraudulentas, práticas colusivas ou práticas obstrutivas nos processos de contratação pública.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Lucy



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.1.27. Garantir que a contratação pública constitua efetivo instrumento de fomento da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica.

6.1.28. Realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações.

6.1.29. Reduzir os riscos a que estão sujeitas as licitações e as contratações.

6.1.30. Fornecer Atestado de Capacidade Técnica, quando solicitado pelo fornecedor que já tenha se relacionado comercialmente com a Administração Municipal.

6.1.31. Quando do sistema de registro de preços

6.1.31.1. Verificar se a demanda (bem ou serviço) está adequada às especificações constantes do edital e do respectivo termo de referência a que está atrelada à Ata de Registro de Preços.

6.1.31.2. Registrar as ocorrências por descumprimento da Ata de Registro de Preços e solicitar a aplicação de penalidades.

6.1.31.3. Gerenciar a ata de registro de preços, observando sua vigência, o controle de saldo e os quantitativos definidos pelos órgãos participantes.

6.1.31.4. Disponibilizar cópia da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes e compromissários fornecedores, podendo ocorrer por meio eletrônico.

6.1.31.5. Definir o período de validade do registro de preços.

6.1.31.6. Especificar as condições para alteração de preços registrados.

6.1.31.7. Especificar as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

6.1.32. Quando da adesão à ata de registro de preços

6.1.32.1. Comprovar que o edital realizado para o registro de preços admite a adesão à Ata.

6.1.32.2. Juntar os documentos necessários que compõe o processo administrativo de adesão a ata de registro de preços, principalmente no que for pertinente aos órgãos e entidades que compuserem a "carona".



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Lucy



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.1.32.3. Formalizar os procedimentos iniciais para a adesão e a execução das Atas de Registros de Preços (ofícios solicitando a adesão ao Órgão detentor da ARP e da empresa beneficiária da ARP e demais documentos elencados nas Instruções Normativas).

6.2. São de Responsabilidade do Setor de Compras

6.2.1. Planejar e coordenar as atividades e ações relativas à realização de pesquisas para cadastro e formação de preços de bens, materiais e serviços.

6.2.2. Instruir e dar andamento nos processos que tramitam pela gerência e suas coordenações.

6.2.3. Atuar de forma integrada com os outros setores, visando racionalizar recursos e procedimentos, bem como tornar mais eficiente a gestão e evitar repetições de tarefas.

6.2.4. Estabelecer diretrizes para a programação de compras, com base em estudos e avaliações sistemáticas do perfil de cada centro de consumo.

6.2.5. Realizar as atividades de recebimento, análise e julgamento dos orçamentos apresentadas pelas empresas, bem como os dos bancos de preços e da internet.

6.2.6. Definir as diretrizes, condições, regras e procedimentos a serem observados nas pesquisas para cadastro e formação de preços.

6.2.7. Executar as atividades de consulta e pesquisa ao mercado para formação de preços referenciais.

6.2.8. Coordenar e acompanhar a execução das atividades e ações relativas à pesquisa de preços.

6.2.9. Receber as requisições de compras e de contratação de serviços de todas as Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal, após deferimento pelo agente público competente, promovendo o registro destas como processos administrativos, caso seja necessário, instruindo os que autorizam compra direta e remetendo ao Setor de Licitações e Contratos os que exijam abertura de procedimento licitatório.

6.2.10. Realizar as cotações necessárias a definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados.

6.2.11. Manter cadastro padronizado e atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais da Prefeitura Municipal.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.2.12. Preferencialmente, utilizar o cadastro eletrônico de padronização contido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e, na impossibilidade, utilizar outro sistema padronizado.

6.2.13. Manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao Setor e também dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços.

6.2.14. Disciplinar a política de compras da Prefeitura com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva.

6.2.15. Comprovar a vantajosidade do preço praticado em caso de prorrogação da ata de registro de preços.

6.2.16. Buscar a anuência pelo órgão gerenciador da ata de registro de preços.

6.2.17. Buscar a manifestação do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, aceitando o fornecimento da adesão pleiteada.

6.2.18. Realizar ampla pesquisa de mercado prévia.

6.2.19. Atualizar periodicamente os preços registrados.

6.2.20. Verificar se o valor previamente estimado da contratação é 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.

6.3. São de Responsabilidade do Setor de Licitação e Contratos Administrativos

6.3.1 – Quando da fase licitatória

6.3.1.1. Planejar e coordenar as atividades e ações relativas ao processamento das licitações.

6.3.1.2. Supervisionar e acompanhar os processos e procedimentos inerentes às realizações de licitações.

6.3.1.3. Definir diretrizes, supervisionar e acompanhar as ações destinadas à atualização e modernização dos processos, procedimentos e das normas inerentes às atividades desenvolvidas pelo setor.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Deey



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.3.1.4. Acompanhar os processos, atividades, ações relativas a aquisições de bens e materiais e contratações de serviços por dispensa ou por inexigibilidade de licitação.

6.3.1.5. Analisar e auxiliar os Órgãos da Administração Municipal Direta na instrução dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

6.3.1.6. Realizar as diligências necessárias ao esclarecimento de dúvidas acerca de documentos, informações e de propostas constantes do processo licitatório.

6.3.1.7. Receber o processo administrativo de contratação/compra, e verificar se está em conformidade com os procedimentos internos da Administração Pública, bem como enumerar todas as páginas, documentos e afins, de acordo a normativa legal.

6.3.1.8. Marcar a data da licitação, bem como realizá-la de acordo as conformidades legais.

6.3.1.9. Receber os processos encaminhados pelo Setor de Compras, devidamente formalizados, para fins de realização de licitação, restituindo-os caso:

- a) não descrevam, ou descrevam em termos deficientes, o objeto da licitação;
- b) não estejam instruídos de regular cotação de preços ou de justificativa de sua desnecessidade ou impossibilidade nas hipóteses em que a lei assim admitir;
- c) esteja instruído com cotações de preços antigas ou que evidenciem contradição com os preços praticados no mercado;
- d) não estejam instruídos com comprovante da existência de dotação orçamentária.

6.3.1.10. Elaborar edital de pré-qualificação mencionado no item 6.1.2.1 desta instrução normativa, observando os critérios dispostos no Título X do Decreto Municipal nº 15.803/2023, que poderá ser utilizada por todas as unidades gestoras, além da requisitante, conforme instruído no processo administrativo pela Secretaria requisitante.

6.3.1.11. Indicar, quando necessário, e a fim de zelar pelo interesse público, na modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa indicado pelas unidades gestoras, adequando a melhor aplicação para o momento.

6.3.1.12. Vedar a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Handwritten signature or mark in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

6.3.1.13. Indicar, quando necessário, na escolha do critério de julgamento da licitação, quando identificar que a unidade gestora equivocou-se nos parâmetros estabelecidos, a fim de resguardar o melhor interesse público e a lisura dos atos administrativos licitatórios.

6.3.1.14. Indicar, quando necessário, o período de validade do registro de preços, quando identificar que a unidade gestora equivocou-se nos parâmetros estabelecidos, a fim de resguardar o melhor interesse público e a lisura dos atos administrativos licitatórios.

6.3.1.15. Atender os gestores das Secretarias pertencentes ao Município, bem como, todo e qualquer servidor que se dirigir ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos a fim de esclarecer dúvidas e questionamentos relativos aos procedimentos/processos licitatórios, seus andamentos, medidas a serem adotadas em quaisquer fases, principalmente no que enseja a fase preparatória, no intuito de garantir o melhor interesse público.

6.3.1.16. Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, bem como assegurar tratamento isonômico entre os licitantes com a justa competição e evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos.

6.3.1.17. Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, bem como assegurar tratamento isonômico entre os licitantes com a justa competição e evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos.

6.3.1.18. Observar durante todas as fases do procedimento/processo licitatório:

6.3.1.18.1. Se os documentos são produzidos da forma administrativamente adequada, digitais ou físicos, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

6.3.1.18.2. Se os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



any



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.3.1.18.3. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

6.3.1.18.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado.

6.3.1.18.5. Havendo dúvida de autenticidade de quaisquer documentos, exigir o reconhecimento de firma ou assinatura digital, salvo imposição legal.

6.3.1.19. Observar a presença e vetar a participação da disputa licitatória ou da execução do contrato, conforme for o caso, das pessoas e situações discorridas no teor dos arts. 14, 15 e 16 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1.20 Assegurar que o edital conterà o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento, conforme definido no termo de referência.

6.3.1.21. Publicar em sítio eletrônico oficial na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso, todos os elementos do edital, incluídos minuta de contrato, termos de referência, anteprojeto, projetos e outros anexos.

6.3.1.22. Proceder ao julgamento das propostas do procedimento/processo licitatório de acordo as diretrizes da seção III – dos critérios de julgamento, art. 33 e ss da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1.23. Publicar o edital de licitação, que será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), veículos oficiais e/ou no sítio oficial do Município.

6.3.1.23.1. Publicar o inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial do ente federativo municipal.

6.3.1.24. Disponibilizar, após a homologação do processo licitatório, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do ente federativo municipal, neste último, caso entenda necessário, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenha integrado o edital e seus anexos.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Beuf



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.3.1.25. Atentar-se aos prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, descritos no art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1.26. Desclassificar as propostas apresentadas no procedimento licitatório, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1.27. Desempatar entre duas ou mais propostas seguindo os critérios atribuídos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1.28. Habilitar ou não os licitantes que participarem do procedimento/processo licitatório, de acordo as diretrizes do capítulo VI – Da Habilitação da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1.29. Representar à Controladoria Interna quando mantidas irregularidades, apesar de anteriormente científicas pelo Setor de Licitação.

6.3.1.30. Dar conhecimento a todos os licitantes, dos pedidos de esclarecimentos, das impugnações e dos recursos administrativos interpostos, bem como das respostas oferecidas, dos julgamentos realizados e das decisões proferidas.

6.3.1.31 Instruir os processos administrativos de licitação e todos os seus incidentes consoantes as normas do processo administrativo municipal e da Lei de Licitações, destacadamente procedendo a formalização de contratos, de aditivos de qualquer natureza, e de procedimentos de rescisão contratual e de imposição de penalidades, dando-lhes a regular publicidade e sujeitando os atos geradores de responsabilidade ao Município a prévia avaliação da Procuradoria Geral do Município.

6.3.2 – Quando da fase de formalização de contratos

6.3.2.1. Elaborar minuta, quando necessário, observando a definição das seguintes cláusulas:

- a) Objeto;
- b) Vinculação ao edital;
- c) Legislação aplicável;
- d) Regime de execução ou a forma de fornecimento;
- e) Preço, condições de pagamento, critérios, data-base, periodicidade do reajustamento de preços e critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- f) Critérios e a periodicidade da medição;
- g) Fiscalização;
- h) Gerenciamento do Contrato;



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Beery



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

- i) Prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo;
- j) Classificação orçamentária;
- k) Matriz de risco;
- l) Prazo para resposta ao pedido de repactuação;
- m) Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- n) Garantias de execução;
- o) Prazo de garantia mínima do objeto;
- p) Direitos e responsabilidades das partes, penalidades e valores das multas e suas bases de cálculo;
- q) Condições de importação, data e taxa de câmbio para conversão;
- r) Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- s) Obrigação do contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei;
- t) Modelo de gestão do contrato;
- u) Casos de extinção.

6.3.2.2. Constar como anexo do edital minuta do contrato.

6.3.2.3. Utilizar as minutas padronizadas e disponibilizadas eletronicamente pela Procuradoria deste Município caso existam.

6.3.2.4. Incluir cláusula, independentemente do prazo de duração do contrato, de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

6.3.2.5. Incluir cláusula quando nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.

6.3.2.6. Incluir cláusula, nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, com critério de reajustamento por:



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Beey



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.3.2.6.1. Reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais.

6.3.2.6.2. Repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

6.3.2.7. Solicitar auxílio à unidade gestora responsável pela contratação sempre que forem identificadas lacunas no(s) instrumento(s) que influenciem na edição do contrato.

6.4 – Da ata de registro de preços

6.4.1. Compete ao Ordenador de Despesas, realizar, na fase preparatória do processo licitatório, procedimento público de intenção de registro de preços, pelo prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, possibilitando participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

6.4.2. Compete à Secretaria Municipal requisitante do registro de preço, juntar cópias do edital, do termo de referência ou projeto básico, do termo de contrato, quando houver, atos de adjudicação e homologação da Ata de Registro de Preço, quando necessário.

6.4.3. Consultar o Órgão Gerenciador de Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, informando os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão.

6.4.4. Incluir, em ata de registro de preços, o licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e incluir o licitante que mantiver sua proposta original.

6.4.5. Registrar mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

6.4.6. Todos os processos que envolvam licitação para registro de preços e as adesões às Atas de Registro de Preços de outros órgãos das diversas esferas do governo deverão ser submetidos à análise prévia da Procuradoria Geral do Município.

6.5. São de Responsabilidade do Órgão Participante do Registro de Preços



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Beuf



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.5.1. Manifestar interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador do estudo técnico preliminar e do termo de referência ou projeto básico, contendo a estimativa de consumo, local de entrega e cronograma de contratação, quando couber, e respectivas especificações, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

6.5.2. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.

6.5.3. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, independente de divulgação de intenção de registro de preços, o interesse em realizar licitação para formação de ata, conforme demanda específica, desde que devidamente justificada e com, no mínimo, 3 (três) orçamentos para subsidiar o valor referencial.

6.5.4. Tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

6.5.5. Indicar, formalmente, o fiscal e gestor responsável pela execução da Ata de Registro de Preços.

6.5.6. Acompanhar sua participação nas atas de registro de preços, inclusive controlando seu saldo nessas atas.

6.6. São de Responsabilidade do Gestor Responsável pela Execução da Ata de Registro de Preços

6.6.1. Verificar a vigência da ata de registro de preços e certificar-se que as solicitações para sua execução sejam iniciadas e tramitem em tempo hábil para sua conclusão.

6.6.2. Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização.

6.6.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e comunicar ao ordenador de despesas e ao órgão gerenciador da Ata eventuais descumprimentos.

6.6.4. Proceder a abertura de processo de penalidade quando houver recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital e firmadas na Ata de Registro de Preços, origem as divergências relativas à entrega, dos bens licitados e a recusa do fornecedor em assinar contrato para fornecimento de bem e/ou prestação de serviços.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.7. São de Responsabilidade da Procuradoria Geral Municipal/Assessoramento Jurídico

6.7.1. Realizar o controle prévio de legalidade do processo licitatório ao final da fase preparatória, mediante análise jurídica da contratação, expedida através de parecer jurídico, contendo exposição dos atos processuais, fundamentação jurídica e conclusão técnica jurídica.

6.7.2. Elaborar parecer jurídico, quando necessário, prezando pela apreciação do processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade, e redação da sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

6.7.3. Realizar controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

6.7.4. Prestar apoio/consultoria técnica jurídica, de qualquer forma, naquilo que for necessário às regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos.

6.7.5. Auxiliar as unidades gestoras e órgãos dos Município na elaboração dos modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, podendo admitir, quando for o caso, a adoção das minutas do Poder Executivo Federal.

6.7.6. Provocar a Secretaria Municipal de Comunicação para disponibilizar em ambiente de acesso aos servidores municipais as minutas de editais e de instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo próprio órgão de assessoramento jurídico.

6.7.7. Auxiliar o fiscal do contrato administrativo, quando solicitado, dirimindo dúvidas e subsidiando informações relevantes a fim de prevenir riscos na execução contratual.

6.7.8. Auxiliar a autoridade competente nos casos em que se tratarem de impugnações, recursos, pedidos de esclarecimento e pedidos de reconsideração, na elaboração de suas decisões, dirimindo e subsidiando as dúvidas com as informações necessárias.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Assuf



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.7.9. Auxiliar nas linhas de defesa quanto ao controle das contratações, em caráter preventivo, quando for o caso.

6.7.10. Avaliar previamente a regularidade da decisão de alteração da ordem cronológica de pagamentos, dando prioridade à sua tramitação.

6.7.11. Analisar se a fase preparatória do procedimento/processo administrativo está condizente com o Plano de Contratações Anual, caso este exista, bem como se está de acordo com as Leis Orçamentárias Municipais, fazendo os apontamentos necessários em parecer jurídico fundamentado.

6.7.12. Analisar em parecer jurídico fundamentado se o procedimento/processo administrativo contém as condições pré-estabelecidas no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, relatando os apontamentos necessários legais.

6.7.13. Definir as dispensas de análise jurídica dos processos de contratação direta nos termos do §5º do art. 53, da Lei Federal 14.133/2021, e art. 77 do Decreto Municipal nº 15.803/2023.

6.8. São de Responsabilidade da Controladoria Municipal

6.8.1. Auxiliar no que for pertinente, e quando solicitado, a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, da comissão de contratação, e a atuação dos fiscais e gestores dos contratos.

6.8.2. Auxiliar as unidades gestoras e órgãos dos Município na elaboração dos modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, podendo admitir, quando for o caso, a adoção das minutas do Poder Executivo Federal.

6.8.3. Auxiliar o fiscal do contrato administrativo, quando solicitado, dirimindo dúvidas e subsidiando informações relevantes a fim de prevenir riscos na execução contratual.

6.8.4. Efetuar anualmente a fiscalização dos pagamentos efetivados pela Administração no que tange a ordem cronológica de cada fonte diferenciada de recursos, e, quando for o caso, estar havendo inobservância imotivada da alteração da ordem cronológica, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- a) Fornecimento de bens;
- b) Locações;
- c) Prestação de Serviços;
- d) Realização de Obras.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



any



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.8.5. Auxiliar os órgãos a instituir os modelos de gerenciamento de riscos e controle preventivo.

6.9 - São de Responsabilidade do Setor de Finanças/Contabilidade Municipal

6.9.1. Quando ao recebimento da requisição:

6.9.1.1. Analisar a requisição e documentos em anexo, quanto ao enquadramento da despesa e a viabilidade de sua execução, em função do que estabelece o PPA, a LDO, a LOA e, em especial a sua regularidade perante a Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei nº 4.320/64 (Elaboração e Controle dos Orçamentos).

6.9.1.2. Proceder à reserva de dotação orçamentária, para a futura contratação;

6.9.1.3. Baixar o valor no cronograma de execução mensal de desembolso, observado o prazo estimado da possível execução da despesa;

6.9.1.4. Encerrados os procedimentos da sua competência, devolver a requisição a Gerência de Licitações;

6.9.1.5. Se entender que a requisição não está regular, em relação aos requisitos analisados, a Secretaria Municipal de Finanças remetê-la-á à unidade requisitante, para ser complementada a instrução devida. Findo o prazo, a unidade requisitante procederá à sua devolução.

6.9.2. Quando do empenhamento da despesa

6.9.2.1. Constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, conforme declarado pelo gestor, promovendo sua respectiva reserva.

6.9.2.2. Com base no processo administrativo encaminhado pela Gerência de Licitações, proceder-se-á ao empenhamento da despesa e emitir-se-á a correspondente Nota de Empenho, arquivando a 4ª via e enviando as 03 (três) primeiras vias juntamente com o processo administrativo ao departamento de origem.

6.9.3. Quando do pagamento da despesa

6.9.3.1. Recebida a Nota Fiscal e demais documentos necessários a comprovar a efetiva liquidação da despesa, examinar-se-á quanto a aspectos formais e legais,



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Boey



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

tomando por orientação as exigências legais e as normas do Tribunal de Contas do Estado;

6.9.3.2. Não estando hábil para o pagamento, ou não tendo sido observado os procedimentos definidos nesta Instrução Normativa, a Nota Fiscal e demais documentos serão devolvidos à área que os encaminhou;

6.9.3.3. Após análise preliminar, havendo motivo justificado, a Secretaria Municipal de Finanças poderá encaminhar à Controladoria Interna para a análise do processo administrativo correspondente a despesa.

6.9.3.4. Estando a documentação em ordem, proceder-se-á ao pagamento conforme rotina estabelecida na Instrução Normativa relativa aos procedimentos de pagadoria;

6.9.3.5. Efetuado o pagamento, a documentação deverá ser arquivada na pasta de pagamento do processo pela Contadoria Geral.

6.9.3.6. Respeitar a ordem cronológica das fontes de recursos diferenciadas, quando se tratar de pagamento devido pela Administração Pública, sendo subdivididas nas seguintes categorias contratuais:

- a) Fornecimento de bens;
- b) Locações;
- c) Prestação de Serviços;
- d) Realização de Obras.

6.10. São de Responsabilidade do Agente de Contratação e seus Eventuais Substitutos

6.10.1. Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário.

6.10.2. Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o Plano de Contratação Anual, caso exista, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação.

6.10.3. Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

- b) Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital.
- c) Verificar e julgar as condições de habilitação.
- d) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- e) Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
 1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021;
 2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado.
- g) Indicar o vencedor do certame.
- h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.
- i) Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente para adjudicação e para homologação.

6.10.4. Solicitar auxílio ao órgão de assessoramento jurídico, por meio de consulta específica, de forma clara e individualizada, discorrendo a dúvida jurídica a ser dirimida.

6.10.5. Elaborar as minutas de edital ou designar membro da equipe de apoio para tanto, seguindo as definições contidas no processo, conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

6.11. São de Responsabilidade da Comissão de Contratação

6.11.1. Substituir o agente de contratação, observando suas devidas responsabilidades, tendo em sua formação, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

6.11.2. Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, tendo em sua composição pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Handwritten signature or mark.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.11.3. Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação.

6.11.4. Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

6.12. Quando da Gestão do Contrato

6.12.1- Procedimentos para Aditivos a Contratos

6.12.1.1. Nas situações em que for necessária a alteração dos contratos de fornecimentos, obras ou serviços, deverão ser observados os seguintes procedimentos mínimos:

- a) Limites para as alterações contratuais conforme os parâmetros fixados no inciso I do caput do art. 124, arts. 125, 126 e 127, ambos da Lei nº 14.133/21.
- b) Definição de preços unitários no caso de inclusão de insumos, materiais, obras ou serviços novos, conforme os parâmetros fixados no art. 23 da Lei nº 14.133/21.
- c) Responsabilidade por alterações contratuais decorrentes de falha de projeto, conforme os parâmetros fixados no § 1º do art. 124 da Lei nº 14.133/21.
- d) Termo aditivo como condição para execução das alterações contratuais, conforme os parâmetros fixados no art. 132 da Lei nº 14.133/21.

6.12.1.2. É de responsabilidade do Servidor Público (GESTOR/FISCAL) designado para acompanhar a execução dos contratos firmados e promover as medidas necessárias à fiel execução das previsões do ato convocatório e do contrato administrativo, a expedição de solicitação que será encaminhada ao secretário da pasta em um requerimento, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao término da contratação, para a formalização de termo aditivo relativo a valor ou prazo, conforme o caso.

6.12.1.3. A solicitação, devidamente justificada pelo Servidor Público GESTOR/FISCAL (imprevisibilidade, caso fortuito, interesse público, etc.), deverá conter as especificações e demais informações sobre materiais, obras ou serviços a serem aditivados, que será encaminhada ao responsável pelo Setor:



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Rony



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

Subsecretário/Assessor/Gerente que em um requerimento ao Secretário da pasta e, posteriormente à Gerência de Licitações.

6.12.1.4. No caso de obras e serviços, a solicitação deverá conter:

- a)** indicação do estágio da obra ou serviço;
- b)** alterações ocorridas no projeto básico (se for o caso), aprovadas por autoridade competente;
- c)** orçamento detalhado em planilhas que expressam a composição de todos os seus custos envolvidos, sendo no mínimo 03 (três) orçamentos para comprovar a vantagem na manutenção do contrato com relação aos preços de mercado, devendo priorizar tabelas de referência oficial;
- d)** Informações sobre a situação do contrato (prazo para término, valor já pago, saldo do contrato, valor já aditivado, percentual com o aditivo e tela etc.);
- e)** Cronograma físico financeiro.

6.12.1.5. No caso de aquisição de materiais e/ou serviços, a solicitação deverá conter:

- a)** indicação do estágio do serviço;
- b)** orçamento detalhado em planilhas que expressam a composição de todos os seus custos envolvidos, sendo no mínimo 03 (três) orçamentos para comprovar a vantagem na manutenção do contrato com relação aos preços de mercado, devendo priorizar tabelas de referência oficial;
- c)** Informações sobre a situação do contrato (prazo para término, valor já pago, saldo do contrato, valor já aditivado, percentual com o aditivo e tela etc.);
- d)** Cronograma físico financeiro.

6.12.1.6. Ao receber a solicitação de aditivo, cabe a Gerência de Licitações, verificar:

- a)** Se o material ou serviço pode ser aditivado à licitação (objeto);
- b)** Se com o aditamento não será ultrapassado o limite da modalidade da licitação;
- c)** Se a necessidade está devidamente justificada e comprovada;
- d)** No caso de obras e serviços de engenharia, se constam as planilhas da composição dos custos e indicativos da necessidade e imprevisibilidade (se os serviços não estavam previstos no projeto básico).

6.12.1.7. Caso alguma das alíneas anteriores não for atendida, a Gerência de Licitações devolverá a solicitação à área de origem para as devidas complementações;

6.12.1.8. A Gerência de Licitações encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Finanças para informar quanto à existência de dotação orçamentária e de disponibilidade de recursos no cronograma de execução mensal de desembolso;



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Lucy



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.12.1.9. Havendo resposta positiva, a Gerência de Licitações elaborará a minuta do aditivo contratual e encaminhará o processo à Assessoria Jurídica, do contrário, devolverá para a área de origem;

6.12.1.10. A análise e o parecer jurídico deverão destacar a observância da Lei 14.133/2021 e o cumprimento dos procedimentos dispostos neste manual, incluindo avaliação dos termos da minuta do contrato;

6.12.1.11. Caso a minuta tenha a aprovação jurídica, será devolvida com o Parecer a Gerência de Licitações, que encaminhará a celebração do Termo Aditivo, do contrário, serão indicadas as divergências solicitando-se as informações/documentos necessárias. Se mesmo assim, não forem sanadas as observações apontadas, a solicitação será encaminhada a Gerência de Licitações, sem aprovação, para devolução à área de origem;

6.12.1.12. A minuta do aditivo deverá estabelecer com clareza e precisão as condições contratuais relativas aos acréscimos de materiais e/ou serviços, tais como: objeto, valores totais, crédito orçamentário (projeto/atividade), condições para pagamento, garantia (se existir, como será suplementada) etc.;

6.12.1.13. Assinado o Termo Aditivo, a Secretaria Municipal de Finanças providenciará o empenho da despesa e emitirá a respectiva Nota de Empenho, enquanto que a Gerência de Licitações publicará, no prazo de 05 (cinco) dias, o extrato do contrato;

6.12.1.14. Nos casos de obras e serviços de engenharia, a unidade responsável pela transcrição dos dados ao sistema de controle do Tribunal de Contas do Estado, efetuará, até o 5º dia do mês seguinte, os devidos registros no Sistema.

6.12.1.15. Os serviços e materiais somente poderão ser realizados/entregues após firmado o termo aditivo, sob pena de o valor ser considerado como despesa não autorizada.

6.12.1.16. Os Órgãos da Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo, devem observar com bastante rigor, no ato da emissão da nota de empenho, se o objeto da despesa para realização dos gastos correntes ou de capital, está compatível com as ações programadas na Lei Orçamentária Anual e autorizadas no Plano Plurianual. A Coordenadoria de Contabilidade Geral do Município encaminhará mensalmente cópia das Notas de Empenho para à Controladoria Geral do Município.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Deey



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.12.1.17. Caberá a Controladoria Geral do Município, por meio da Coordenadoria de Contabilidade verificar a fidelidade da aplicação desta Instrução Normativa.

6.12.1.18. No caso de alteração contratual o conjunto de acréscimo e decréscimo deve ser sempre calculado sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

6.13 – São de Responsabilidade do Gestor de Contrato e seus Eventuais Substitutos

6.13.1. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.13.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13.3. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.13.4. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de rotina.

6.13.5. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

6.13.6. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

6.13.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e à eventuais penalidades aplicadas, a constarem do atestado de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Lucy



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

6.13.8. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.13.9. 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 nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta IN, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

7.2. A existência da Controladoria Interna (Órgão Central do Sistema de Controle Interno) não exime os gestores das unidades executoras, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.

7.3. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta IN poderão ser obtidos junto ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotina) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

7.4. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

7.5. Esta IN deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº. 01/2021, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

São Mateus/ES, 16 de janeiro de 2024.


LUCIANA ANGELO MASSUCATTI
 Controladora Geral
 Decreto nº 14.412/2023



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

ANEXO I
FLUXOGRAMA DA FASE PREPARATÓRIA
DO PROCESSO LICITATÓRIO



1. PLANEJAMENTO

Verificar a previsão no Plano de Contratações Anual , caso elaborado;

2. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Ofício Inaugural que informa a necessidade e o objeto da contratação;



3. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Apontar a solução que atende à necessidade do órgão;

4. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovar ETP elaborado ;



5. ANÁLISE DE RISCOS

Realizar listagem e gerenciamento dos riscos da contratação;

6. TERMO DE REFERÊNCIA

Definir bem/serviço a ser contratado;



7. ORÇAMENTO DA COMPRA

Realizar pesquisas de preço de mercado e mapa comparativo dos preços;



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 15.908/2024

8. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprova pesquisa de preço realizada;



9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Verificar a existência de dotação orçamentária;icar a previsão no Plano de Contratações Anual , caso elaborado;



10. EDITAL DE LICITAÇÃO

Elaborar o instrumento de edital e outros documentos necessários a realização de licitação;



11. PARECER DA PROCURADORIA

Realizar controle de legalidade do processo licitatório;



12. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Autoriza o prosseguimento do processo licitatório



13. NEGATIVA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Em caso negativo, a depender do questionamento, o processo poderá retornar ao setor técnico ou administrativo para saneamento



14. PUBLICAÇÃO DO EDITAL

Aprovado pela autoridade competente, o setor de licitações publica o edital (inteiro teor no PNCP e extrato DIO/DOU



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100330030003900370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.