

DECRETO Nº 34.015

DISPÕE SOBRE O FLUXOGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 10047/2024,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o fluxograma para realização de inexigibilidade de licitação pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º A Secretaria Requisitante iniciará o processo de Dispensa de Licitação elaborando o Documento de Formalização de Demanda (DFD).

Art. 3º Ato contínuo, em documentos apartados e anexados aos autos, serão indicados os servidores responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) confeccionados a partir de modelos regulamentados pelo Município, e eventuais análises e pareceres técnicos.

Parágrafo único. Uma vez designados os servidores responsáveis, a Secretaria Requisitante elaborará e juntará aos autos os seguintes documentos:

I – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

II – Análise de Risco;

III – Termo de Referência (TR), onde constará a ciência ao fiscal do contrato se houver;

IV – Documento demonstrando a estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei 14.133/2021;

V – Parecer Técnico;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003000370039003500350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



VI – Documento demonstrando a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

VII – Manifestação do órgão demandante, sobre o fracionamento ou não da dispensa de licitação, na forma do art. 17, caput e seus parágrafos do Decreto 33.664/2024;

VIII – Manifestação a respeito da caracterização da situação que justifique a contratação direta, com a indicação expressa do dispositivo legal, que poderá constar em apartado ou no termo de referência;

IX – Documento contendo a Justificativa da Escolha do Fornecedor na forma do Art. 3º, inciso XI do Decreto Municipal nº 33.664/2024;

X – Documento demonstrando a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, na forma do Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril 2021;

XI – Justificativa de preço;

XII – Proposta com o detalhamento das condições da contratação e de preços;

XIII – Certidões negativas dos órgãos do Art. 3ª, inciso XIV do Decreto Municipal nº 33.664/2024;

XIV – Documento que comprove a verificação acerca da inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- c) Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

XV – Documento com a autorização da autoridade competente.

Art. 4º A Secretaria Requisitante encaminhará os autos a Gerência de Compras que, após análise da documentação acostada, registrará o processo de dispensa de licitação no sistema próprio;

§ 1º. Na hipótese de ausência de documento exigido pelo Art. 3ª do Decreto Municipal nº 33.664/2023, a Gerência de Compras devolverá os autos para Secretaria Requisitante para inclusão dos documentos faltantes.

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003000370039003500350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



§ 2º. Na hipótese da presença dos documentos preceituados pelo Art. 3ª do Decreto Municipal nº 33.664/2023 a Gerência de Compras devolverá os autos para Secretaria Requisitante para o prosseguimento regular do processo;

Art. 5º Ato contínuo, a Secretaria Requisitante encaminhará os autos para a Comissão de Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira (CAOFI).

Art. 6º A Comissão de Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira (CAOFI) analisará e deliberará pelo prosseguimento ou não da despesa.

§ 1º. Na hipótese de autorização de prosseguimento da despesa, os autos seguirão para Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA;

§ 2º. Na hipótese de negativa de prosseguimento da despesa, os autos retornarão à Secretaria requisitante para:

I – Promover medida saneadora e atender as orientações a fim de retornar os autos para a Comissão de Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira (CAOFI) fazer nova análise e deliberação da despesa;

II – Não optando a Secretaria Requisitante pela realização da medida saneadora ou sendo as observações apontadas pela Comissão de Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira (CAOFI) insanáveis, deverão os autos ser arquivados;

Art. 7º Após a avaliação pelo prosseguimento realizado pela CAOFI, seguirão os autos para a Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFA) que providenciará a reserva orçamentária e devolverá os autos para Secretaria Requisitante.

§ 1º. Na hipótese de **não** necessidade de instrumento contratual, os autos serão encaminhados diretamente para a Procuradoria-Geral do Município.

§ 2º. Na hipótese de existir necessidade de instrumento contratual, os autos serão encaminhados à Gerência de Contratos que elaborará a minuta de contrato.

§ 3º. Tanto nos casos de minuta de contrato padronizada quanto nos casos de minuta de contrato não padronizada, os autos serão enviados para a Procuradoria-Geral do Município que:

I – No caso de minuta padronizada, analisará apenas a legalidade processual; e

II – No caso de minuta não padronizada, analisará tanto a legalidade processual, quanto a legalidade da própria minuta de contrato.

§ 4º. Realizado o parecer, a Procuradoria-Geral do Município em caso de existência de ressalvas quanto a legalidade, remeterá os autos à Gerência de Contrato, que:

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003000370039003500350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



I – Em caso de ressalvas que abarquem a minuta de contrato, promoverá as medidas saneadoras pertinentes ao setor e remeterá os autos à Secretaria Requisitante, que, caso necessário realizará medidas saneadoras complementares e pertinentes à Secretaria Requisitante.

II – Em caso de ressalvas que não abarquem a minuta de contrato, remeterá os autos à Secretaria Requisitante para que esta promova, caso necessário, as medidas saneadoras.

Art. 8º Ato contínuo, uma vez saneadas as ressalvas apresentadas pela Procuradoria-Geral do Município caso existam, a Secretaria Requisitante, através de sua autoridade máxima realizará o Ato de Ratificação de Inexigibilidade e remeterá os autos para a Gerência de Contratos.

Art. 9º Uma vez em posse do processo de inexigibilidade devidamente analisado pela Procuradoria-Geral do Município, devidamente saneado e com o Ato de Ratificação da Inexigibilidade, a Gerência de Contratos realizará a Publicação do Extrato de Inexigibilidade na forma definida na legislação e remeterá os autos para a Gerência de Compras.

Art. 10. Ato contínuo, a Gerência de Compras finalizará o cadastro do certame no sistema de controle de aquisições e contratações utilizado por esta municipalidade e:

§ 1º. Se não houver instrumento contratual, enviará os autos à Secretaria Requisitante.

§ 2º. Se houver instrumento contratual, enviará os autos à Gerência de Contratos para realização dos procedimentos preparatórios para assinatura do contrato, assinatura e publicação do contrato.

§ 3º. Ato contínuo, a Gerência de Contratos remeterá os autos para a Secretaria Requisitante para que seja realizada a nomeação do fiscal do contrato.

§ 4º. Posteriormente, os autos serão remetidos para Coordenadoria de Atos Oficiais que realizará a publicação da nomeação do fiscal do contrato no Diário Oficial do Município e remeterá os autos para a Secretaria Requisitante.

Art. 11. A Secretaria Requisitante solicitará o pedido de empenho e encaminhará os autos para a Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA, que realizará a emissão / autorização do Pedido de Empenho e retornará os autos à Secretaria Requisitante.

Art. 12. A Secretaria Requisitante emitirá a autorização de fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS), conforme o caso, e solicitará o produto ou serviço ao fornecedor.

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003000370039003500350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



§ 1º. Na hipótese de entrega de bens permanentes, os servidores responsáveis pelo Almoxarifado emitirão o termo de Recebimento Provisório ao fornecedor;

§ 2º. Na hipótese de entrega de bens não permanentes, os servidores responsáveis pelo Almoxarifado ou Servidores Responsáveis pelo recebimento, conforme o local de entrega, emitirão o termo de Recebimento Provisório.

§ 3º. Na hipótese de prestação de serviços em local específico os servidores responsáveis pelo local emitirão o termo de Recebimento Provisório;

§ 4º. Em todas essas hipóteses o Fiscal ou Servidor com conhecimento técnico emitirão o Termo de Recebimento Definitivo em até 05 (cinco) dias úteis;

Art. 13. Após as etapas expostas acima, a Secretaria Requisitante arquivará os autos.

Art. 14. Os pagamentos serão processados em autos apartados.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 22 de abril de 2024.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

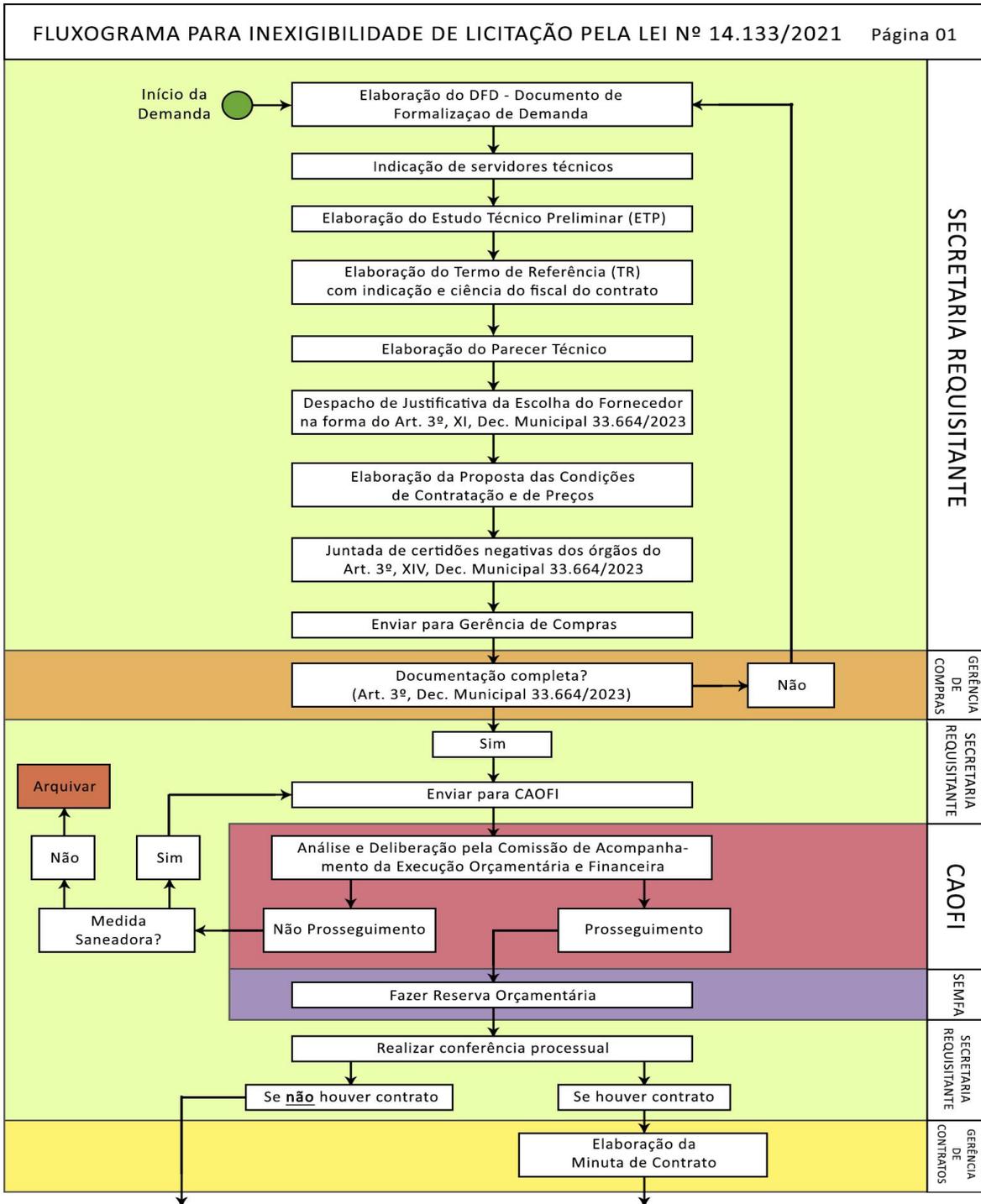
www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003000370039003500350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO



Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br

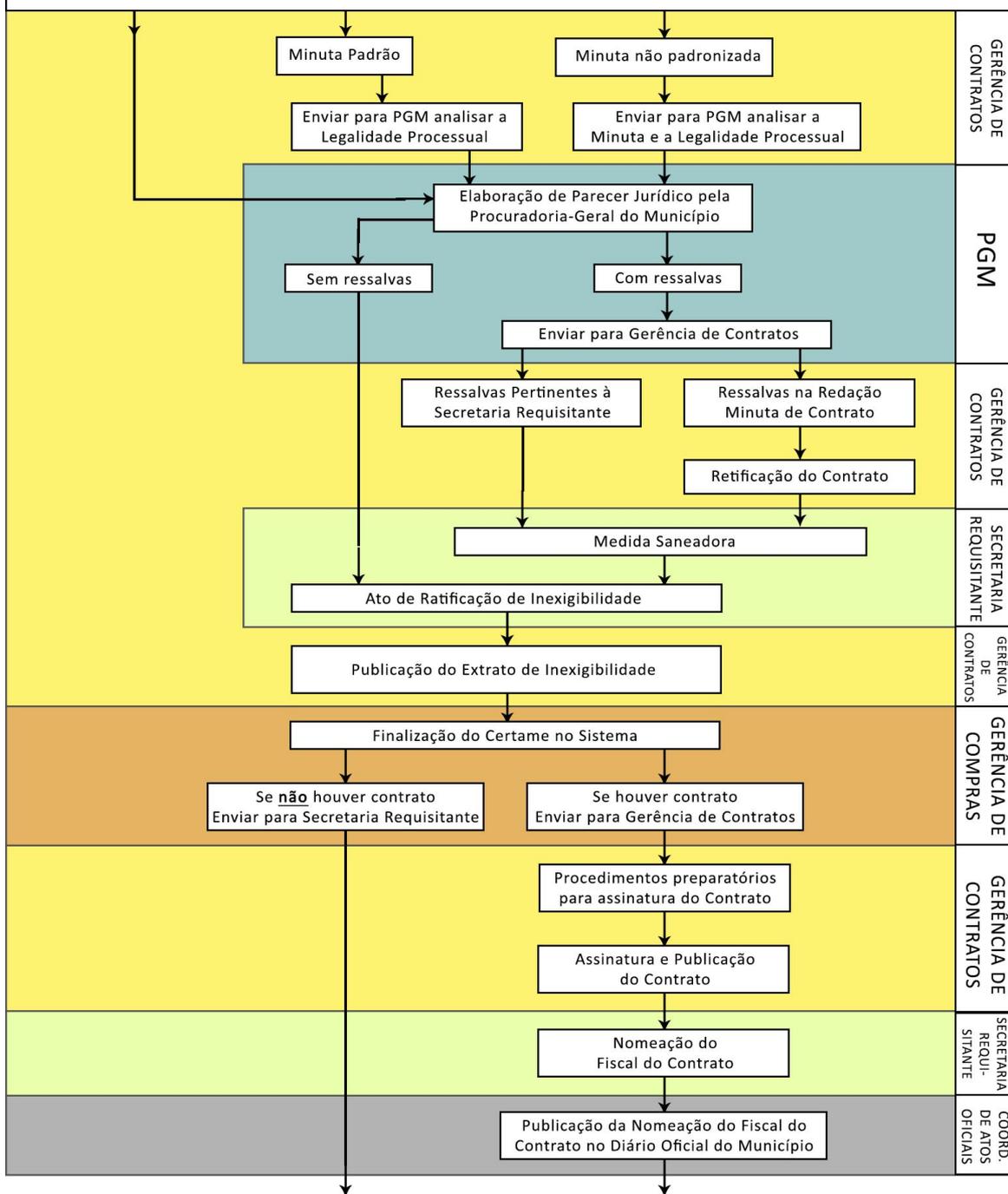


PREFEITURA DE
CACHOEIRO



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 31003000370039003500350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 31003000370039003500350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



