



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

Pág. 20
004634/2024



DECRETO Nº 5585, de 05 de agosto de 2024.

EMENTA: APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº005/2024, DISPÕE SOBRE FLUXOS DE TRAMITAÇÃO E PROCEDIMENTOS INTERNOS RELATIVOS À LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DA AQUISIÇÃO DE BENS E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PELA PREFEITURA DE MARILÂNDIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferido pelo art. 64 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO Processo Administrativo nº 4634/2024, encaminhado pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

DECRETA:

Art.1º - Fica aprovada a instrução normativa nº 005/2024, que dispõe sobre fluxos de tramitação e procedimentos internos relativos à licitação e contratação da aquisição de bens e de prestação de serviços pela Prefeitura de Marilândia, e dá outras providências.

Parágrafo único - A instrução normativa constante deste artigo compõe o presente Decreto sendo parte integrante do mesmo.

Art. 2º- As unidades abrangidas pela Instrução Normativa aprovada neste Decreto deverão implementar as normas e procedimentos.

Art. 3º- Caberá à unidade responsável a divulgação da instrução normativa aprovada.

Art. 4º - Compete a Controladoria Interna do Município dirimir sobre eventuais dúvidas de interpretação e execução.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Marilândia(ES), 05 de agosto de 2024.

Assinado digitalmente por AUGUSTO
ASTORI FERREIRA:122.***.***.
Data: 05/08/2024 16:41:45

Augusto Astori Ferreira
Prefeito Municipal

Registrado na SEMADI
Da P.M.M.
Em, 05/08/2024.

Assinado por ANA PAULA ASTORI
FERREIRA 10 136.***.***
MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA



Juliano Pereira
Chefe do Setor
Administrativo

Data de Publicação

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES
EM, 05/08/2024

Camila Passanoni Pereira
Secretaria Municipal de Administração, Controle e
Transparência



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração



Instrução Normativa n° 005/2024

**DISPÕE SOBRE FLUXOS DE TRAMITAÇÃO E
PROCEDIMENTOS INTERNOS RELATIVOS À LICITAÇÃO E
CONTRATAÇÃO DA AQUISIÇÃO DE BENS E DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PELA PREFEITURA DE
MARILÂNDIA.**

A CONTROLADORIA-GERAL do Município de Marilândia/ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar Federal n° 101/2000, Constituição do Estado do Espírito Santo, Lei N° 1.032/2012 e suas alterações, bem como a Lei Complementar Municipal 025/2017, resolve instituir a presente instrução Normativa.

Visando a necessidade de promover a revisão das normas que regem os fluxos de tramitação e procedimentos internos relativos à licitação e contratação da aquisição de bens e prestação de serviços pela Prefeitura Municipal de Marilândia;

A necessidade de uniformizar e padronizar os procedimentos relativos à gestão de aquisições de bens e contratação de serviços;

A necessidade de orientar de forma clara e objetiva as unidades demandantes acerca do fluxo de tramitação processual dos processos de licitação e contratação;

Resolve:

CAPÍTULO I

Das Disposições Básicas

Artigo 1°. Esta Instrução Normativa estabelece os fluxos internos e os procedimentos para a realização de processos de aquisição de bens e contratação de serviços da

Prefeitura de Marilândia.

Artigo 2°. Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Compra: toda aquisição remunerada de bens, para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

II - Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, fabricação, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração



manutenção, transporte, comunicação, impressão gráfica, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico profissionais;

III – Serviço comum: aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme definição da Lei Federal 14.133/2021;

IV – Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo e a definição dos métodos e do prazo de execução;

V – Termo de Referência: documento onde serão apresentados de forma precisa e detalhada as especificações e demais informações pertinentes ao objeto da contratação, os critérios para a aceitação do bem ou serviço, especificando os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, sanções aplicáveis, dentre outras pertinentes de acordo com a natureza do objeto licitado;

VI – Unidade demandante: unidade administrativa da Prefeitura responsável pela identificação e justificativa da necessidade do objeto a ser contratado e elaboração do DFD, ETP e Termo de Referência ou Projeto Básico;

V – Fornecedor: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que desenvolva atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços e que tenha preço registrado em ata ou seja signatária de contrato junto à Administração Pública;

VI – Formalização-padrão: modelos uniformizados e padronizados para aquisição de bens e contratação de serviços, possibilitando a agilização dos processos licitatórios;

VII – Parecer Referencial: peça jurídica expedida pela Consultoria Jurídica voltada a orientar a Administração em processos e expedientes administrativos que apresentem os mesmos pressupostos fáticos e jurídicos, para os quais seja possível estabelecer orientação jurídica uniforme, cuja observância dependa de mera conferência de dados e/ou documentos constantes dos autos.

Artigo 3º. Compete à unidade demandante propor as contratações em tempo hábil, observando a antecedência mínima necessária para evitar a interrupção na execução dos serviços e no fornecimento dos bens necessários à continuidade das atividades regulares da Secretaria, observando para tanto os prazos constantes da Lei Federal 14.133/2021, bem como dos Decretos e demais atos normativos produzidos pela Prefeitura de Marilândia em matéria de licitações e contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

Artigo 4º. O planejamento, a autuação processual e a definição dos bens e serviços serão efetuadas pela Unidade demandante.

CAPÍTULO II

Da Instrução Processual

Artigo 5º. Não será admitido, no âmbito da Prefeitura de Marilândia, compras em nome deste, sem antes da realização do processo de compra.

Parágrafo único. Qualquer compra ou contratação de serviço realizada no comércio local ou fora do município, que não obedecer ao devido procedimento licitatório será nula e não será objeto de formalização do processo de compra, devendo o servidor que o adquiriu e/ou contratou de forma errônea a responsabilização e ônus total pela despesa contraída.

Art. 6º. Toda e qualquer aquisição ou contratação, obrigatoriamente, deverá vir acompanhada de justificativa bem fundamentada, discriminando o interesse público, a necessidade e finalidade da compra ou contratação.

Art. 7º. Os processos deverão estar formalizados antes da aquisição do material e da contratação de serviços.

Art. 8º. O empenho somente será realizado após aprovação do processo de aquisição de material ou contratação de serviços pelo Ordenador de Despesa:

§ 1º Após a emissão do empenho, o Setor de Compras autorizará o Demandante a proceder a solicitação do fornecimento do material ou serviço, junto ao fornecedor identificado no empenho, orientando o mesmo a emitir a nota fiscal, sem rasuras, em nome da Prefeitura de Marilândia;

§ 2º O demandante/fiscal do contrato atestará o recebimento do material ou serviço através do relatório de fiscalização, assinada eletronicamente, e, remeterá a mesma, via processo de compra, ao Departamento de Contabilidade para efetuar a realização da Liquidação;

§ 3º Após a liquidação o processo segue para a Secretaria de Finanças para pagamento;

§ 4º O pedido de empenho deve ser feito em processo próprio e pós o pagamento a Secretaria de Finanças deve apensá-lo ao processo mãe/originário.

CAPÍTULO III

Das disposições finais

Art. 9º. A aquisição de produtos/serviços sem a observância do processo licitatório é considerado infração passível de improbidade administrativa, além de crime de responsabilidade, tipificado no artigo 1º, XI, do Decreto Lei nº. 201/1967.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

Art. 10. A Lei Complementar Nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, impôs a necessidade de planejamento na execução de ações governamentais, atendendo ao princípio da eficiência expresso no caput do artigo 37 da Constituição da República, vinculando todos os servidores, eletivos, comissionados ou efetivos desta Administração Pública.

Art. 11. Cabe à Assessoria Jurídica esclarecer quaisquer dúvidas e informar oficialmente os demais Setores e Departamentos sobre o procedimento a ser adotado nos casos não previstos nos fluxos anexos a esta Instrução Normativa.

Art. 12. A ocorrência de situações, fatos ou procedimentos não tratados nesta Instrução Normativa devem ser objeto de apreciação e deliberação do Comitê Gestor de Implementação de Fluxos e Procedimentos da Nova Lei de Licitações, podendo este revisar os fluxos sempre que necessário.

Art. 13. Compõem esta Instrução e vinculam todos os setores e departamentos da Prefeitura Marilândia:

I - ANEXO I - Coletânea de Fluxos e Procedimentos.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Marilândia-ES, 05 de agosto de 2024.

Assinado por AUGUSTO ASTORI FERREIRA
122.***.***-**
MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA

Augusto Astori Ferreira
Prefeito Municipal

Assinado por LUIZ JUNIO GONCALVES MARINHO
061.573.486-31
MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA

Luiz Junio Gonçalves Marinho
Controlador Geral Municipal
Decreto nº 4474/2021

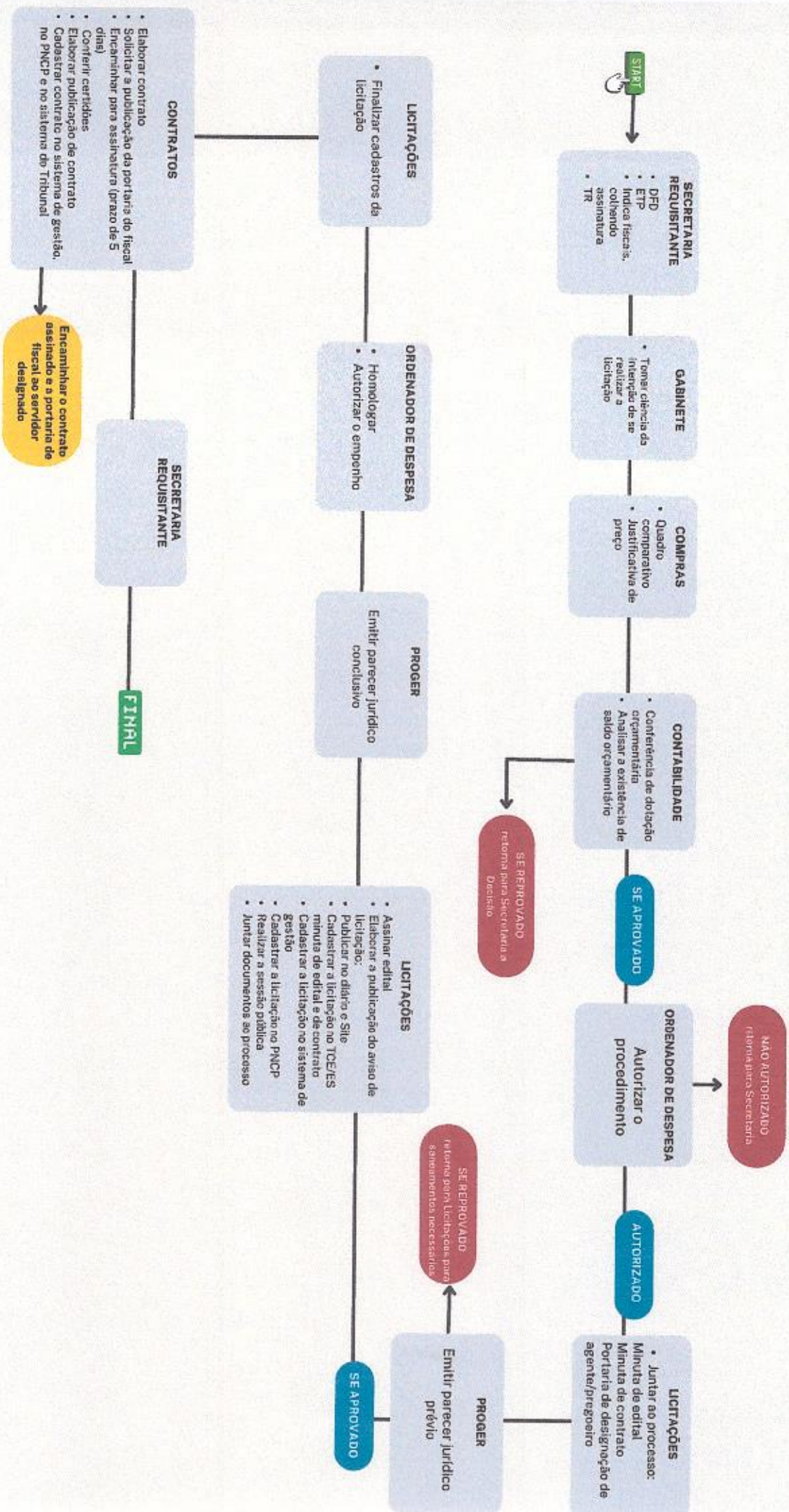


FLUXOGRAMA

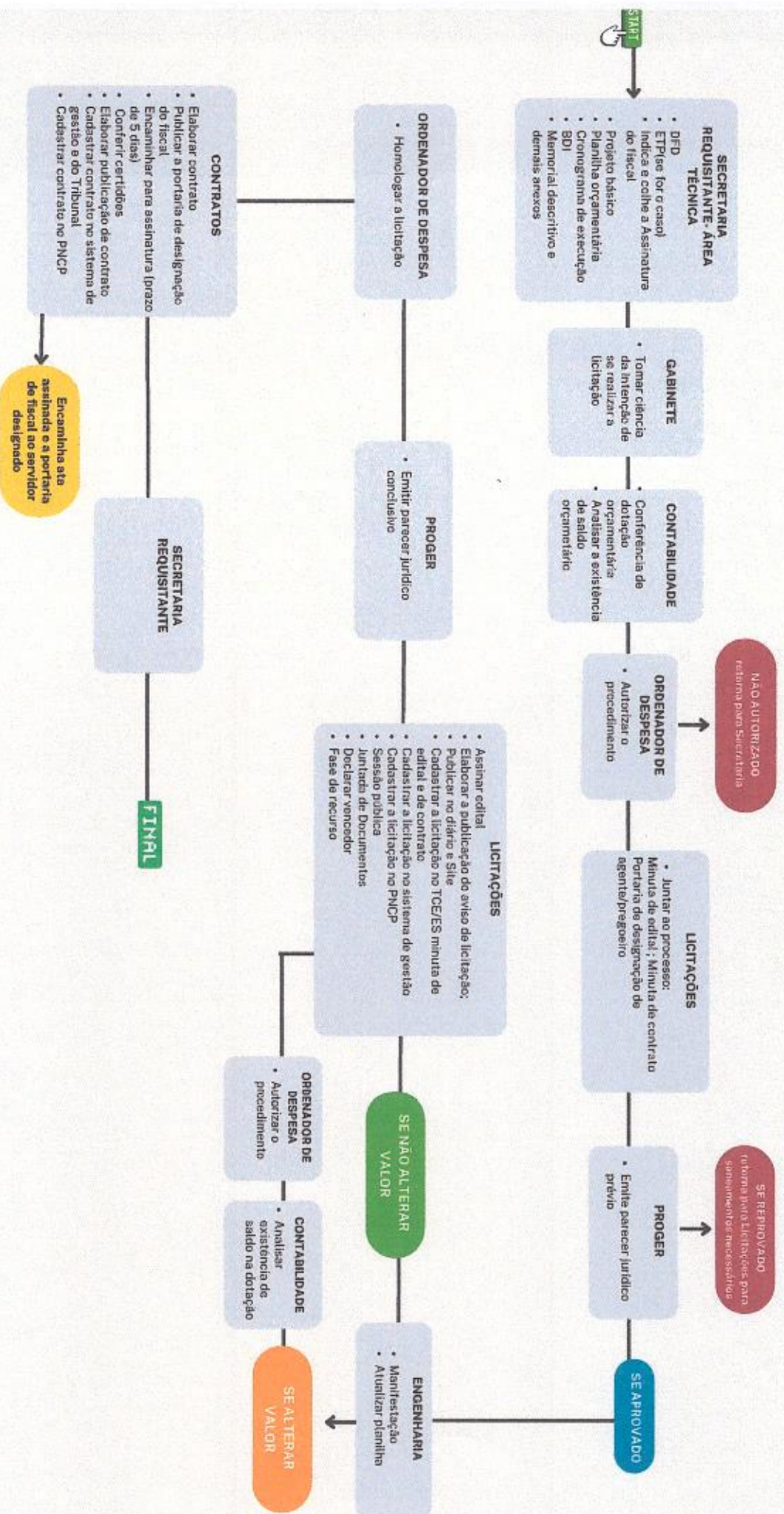
PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO E AQUISIÇÕES

LEI 14.133/2021

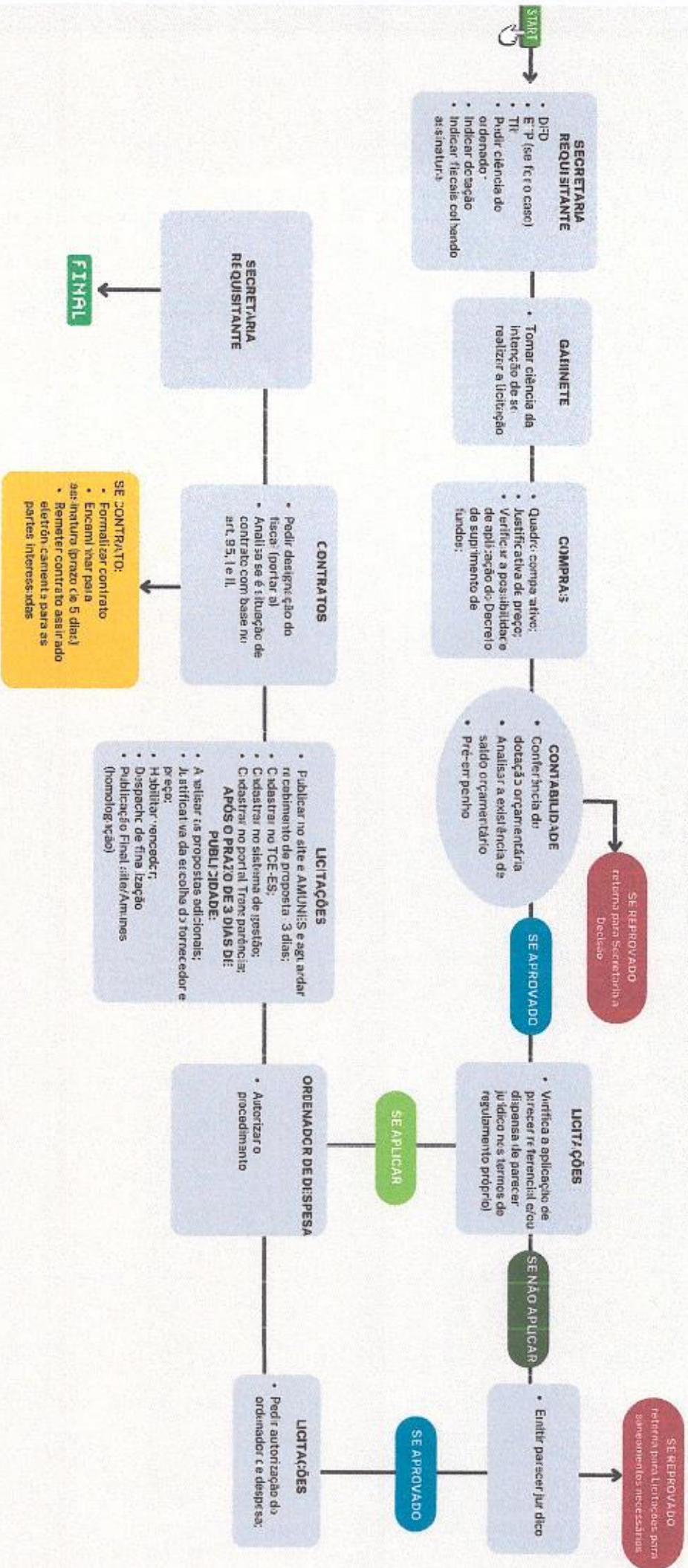
01. FLUXOGRAMA PARA PROCEDIMENTO LICITATÓRIO COMUM



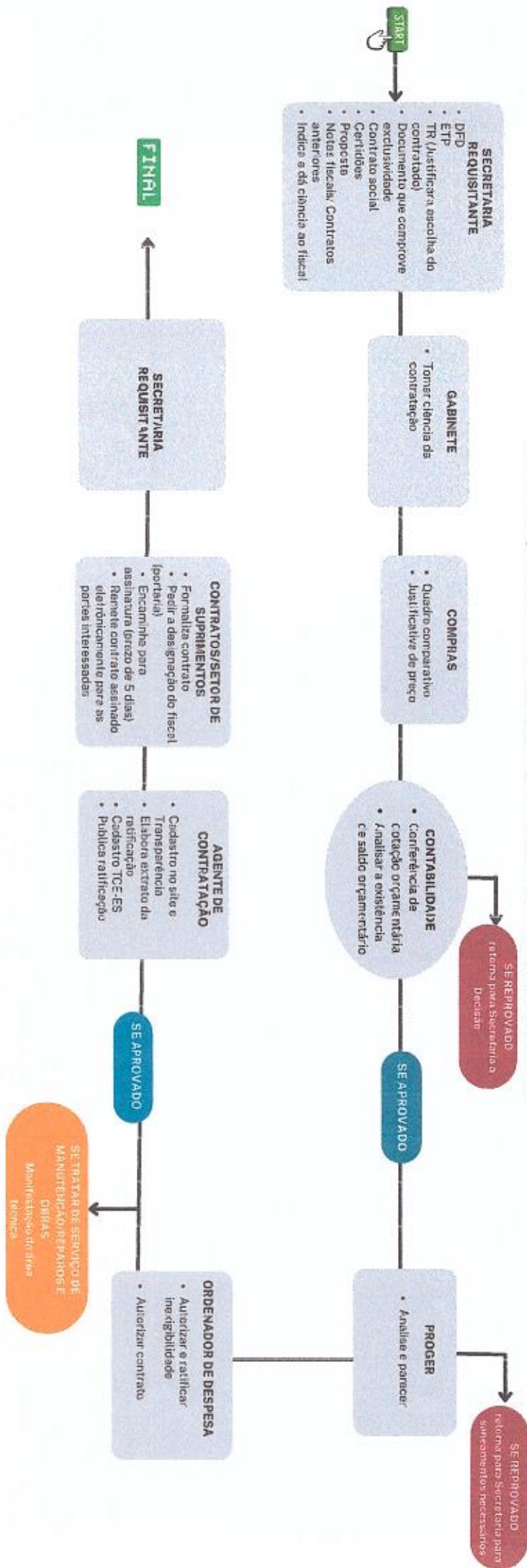
02. FLUXOGRAMA PARA PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OBRAS



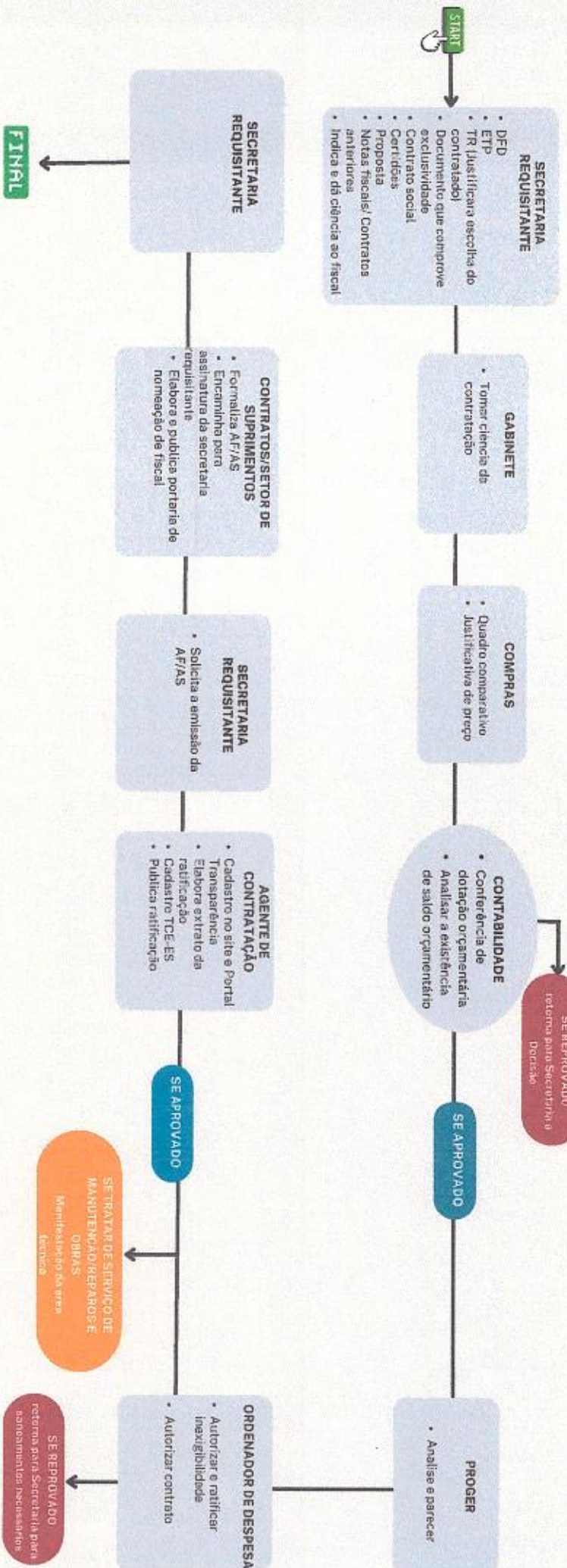
Feb. 11
00:614/202



05. FLUXOGRAMA PARA PROCEDIMENTO DE INEXIGIBILIDADE POR CONTRATO (contratações acima dos limites previstos no art. 75, incisos I e II)



06. FLUXOGRAMA PARA PROCEDIMENTO DE INEXIGIBILIDADE SEM CONTRATO (contratações acima dos limites previstos no art. 75, incisos I e II)



07. FLUXOGRAMA PARA PROCEDIMENTO LICITATÓRIO REGISTRO DE PREÇOS

