



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO-N Nº 3612/2025

**APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA DE
COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
SUSTENTAVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARATAÍZES, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando o processo administrativo 37086/2025.

CONSIDERANDO as disposições legais que exigem a elaboração de instrução normativa regulamentando as rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle;

CONSIDERANDO que o instrumento legal para normatizar esses serviços é a Instrução Normativa;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS – SCL Nº 05/2025 – DISPENSA PELO PROGRAMA CONTRATA + BRASIL**, que dispõe sobre a contratação direta por DISPENSA de licitação para contratação de bens e serviços no âmbito do Poder Executivo do Municipal através da plataforma de negócios públicos, módulo integrado à plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg) do Governo Federal.

Art. 2º A Instrução Normativa referida no art. 1º é parte integrante deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito,
Maratáizes/ES, 04 de agosto de 2025.

ANTÔNIO BITENCOURT
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS
– SCL Nº 05/2025 –
DISPENSA PELO PROGRAMA CONTRATA + BRASIL

Dispõe sobre a contratação direta por DISPENSA de licitação para contratação de bens e serviços no âmbito do Poder Executivo Municipal através da plataforma de negócios públicos, módulo integrado à plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg) do Governo Federal.

Versão: 01.

Aprovado em: 04/08/2025

Ato De Aprovação: Decreto-N Nº 3612, de 04 de agosto de 2025.

Unidade responsável: Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável.

Elaboração: Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, e a Sala do Empreendedor.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º - Esta Instrução Normativa dispõe sobre a contratação direta por DISPENSA de licitação para contratação de bens e serviços no âmbito do Poder Executivo Municipal através da plataforma de negócios públicos, módulo integrado à plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg) do Governo Federal.

Art. 2º - A presente instrução normativa abrange todas as unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Maratáizes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Controle Interno

Base legal e regulamentar

Art. 3º - A presente instrução normativa tem como base legal os dispositivos contidos na Constituição Federal, na Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000, na Lei nº 14133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e a IN Seges/MGI nº 52, de 10 de fevereiro de 2025.

Responsabilidades

Art. 4º - Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Planejamento Sustentável:

I - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Secretaria Municipal de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

II - Promover a divulgação e implementação desta instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação;

III - Zelar para que todos cumpram esta instrução normativa, em todos os seus termos.

Art. 5º - Das Unidades Executoras (Secretaria Municipais):

I - Manter a instrução normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo cumprimento da mesma;

II - Cumprir fielmente todas as determinações contidas nesta instrução normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e padronização.

III - alertar ao responsável pelos Processos de Compras, Licitações e Contratos e ao Controle Interno sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho.

IV - Instruir, com informações indispensáveis, os documentos da fase preparatória inicial do processo licitatório.

V - Apresentar os processos administrativos à Central de Licitações, Compras e Contratos em tempo hábil para a realização dos procedimentos e cumprimentos dos prazos previstos em Lei;

VI - Gerir e fiscalizar os contratos, desde a sua publicação, e o processamento da despesa, em todas as suas fases.

Art. 6º - Da Secretaria Municipal de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos;

II - Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a esta Instrução Normativa, através da atividade de auditoria interna.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Controle Interno

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS

Forma de realização e tramitação

Art. 7º – A contratação direta por DISPENSA de licitação pelo Programa CONTRATA MAIS BRASIL, para aquisição de bens e serviços terá origem na Secretaria/Unidade Demandante, que deverá apresentar o seu pedido via protocolo eletrônico, com a documentação seguinte, e que obedecerá a seguinte ordem de tramitação na fase interna:

I - Secretaria Demandante encaminha para a Secretaria de Governo com os documentos seguintes;

- a) Preenche o formulário DFD Simplificado (em PDF);
- b) Abre processo eletrônico no sistema NO PAPER;
- c) Anexa o DFD e encaminha para a Secretaria de Governo;
- d) Classifica modalidade de licitação adequada à contratação (dispensa, inexigibilidade, etc.).

II - A Secretaria de Governo para avaliação de admissibilidade do pedido e encaminhamento ao Gabinete do prefeito;

- a) Verifica a viabilidade da contratação por meio do Programa Contrata Mais Brasil;
- b) Encaminha para o Gabinete.

III – O Gabinete é responsável pela autorização da despesa e contratação.

- a) Autoriza o andamento do processo e a contratação;
- b) Encaminha para o setor de Contabilidade ou ao setor de Planejamento para suplementação orçamentária.

IV. Contabilidade para lançamento do pré-empenho

- a) Realiza o pré-empenho;
- b) Encaminha o processo ao Jurídico.

V. Jurídico

- a) Realiza a análise de regularidade da contratação;
- b) Após aprovação, o processo retorna à Secretaria Demandante.

VI. Secretaria Demandante

- a) Lança a demanda no Portal Contrata+Brasil;
- b) Também registra a demanda no sistema EL compras;
- c) Encaminha para o Setor de Contratos.

VII. Setor de Contratos é o responsável exclusivamente pelo papel de autorizador da demanda no portal Contrata+Brasil:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Controle Interno

- a) Aprova e divulga a compra no Portal Contrata+Brasil;

VIII. Secretaria Demandante;

- a) Recebe propostas enviadas via Portal Contrata+Brasil;
- b) Durante o período de recebimento, acompanha o processo e responde às dúvidas dos fornecedores via chat do portal;
- c) Após encerramento do prazo, encaminha novamente para o Setor de Contratos.

§ 1º - O demandante acompanha o processo no sistema Contrata+Brasil, para auxiliar e sanar as dúvidas que o empreendedor tenha e que exijam maior clareza sobre o serviço;

§ 2º - A própria Secretaria demandante, ao lançar a proposta no portal, pode indicar previamente a possibilidade de realização de visita técnica por parte dos interessados, informando os dados para agendamento ou horários disponíveis, não havendo previsão prévia da visita técnica a mesma pode ser solicitada pelo empreendedor;

IX. Setor de Contratos, nessa etapa verifica no sistema Contrata+Brasil a documentação do empreendedor;

- a) Seleciona a proposta mais vantajosa;
- b) Justifica a escolha diretamente no sistema (modelo de justificativa fornecido em anexo);
- c) Confere a documentação do fornecedor selecionado no SICAF;
- d) Encaminha o processo à Secretaria Demandante.

X. Secretaria Demandante;

- a) Realiza contato com o fornecedor selecionado, fornecendo orientações sobre a execução do serviço, em modelo próprio;
- b) Gera a Autorização de Empenho (AE) no sistema EL;
- c) Encaminha o processo para a Contabilidade.

XI. Contabilidade;

- a) Realiza o empenho da despesa com base na AE;
- b) Retorna para a Secretaria Demandante.

XII. Secretaria Demandante;

- a) Emite a Autorização de Fornecimento (AF) no sistema e a envia ao fornecedor para início da execução do serviço;
- b) Gera a portaria de nomeação do fiscal de contrato, que será o próprio demandante;
- c) Aguarda o período de execução do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Controle Interno

Art. 8º - Após a fase inicial de contratação e determinada a empresa vencedora do certame, inicia-se a fase de execução, liquidação, pagamento e finalização da demanda. O processo deve seguir o seguinte trâmite:

I. Após a execução do serviço contratado, o fornecedor é responsável por apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Emissão da Nota Fiscal;
- b) Emissão das certidões de regularidade fiscal;
- c) Abertura de protocolo na Prefeitura, de forma presencial ou por meio do processo eletrônico no sistema NO PAPER, disponível no site oficial do município, com encaminhamento à Secretaria Demandante da contratação.

II. Secretaria Demandante recebe a documentação e encaminha ao Fiscal de Contrato ou fornecimento para os atestes.

- a) Recebe a Nota Fiscal via sistema NO PAPER;
- b) Atesta o serviço in loco, conforme função do fiscal de contrato;
- c) Avalia o fornecedor na plataforma Contrata+Brasil;
- d) Emite a Autorização de Liquidação (AL);
- e) Encaminha para a Contabilidade.

III. Contabilidade

- a) Realiza a liquidação da despesa;
- b) Efetua o pagamento ao fornecedor.

Hipóteses de uso

Art. 9º - As Secretarias Municipais e o Fundo Municipal de Saúde adotarão a dispensa de licitação pelo Contrata Mais Brasil nas seguintes hipóteses:

I – Para todas as hipóteses previstas na Instrução Normativa SEGES/MGINº 52, de 10 de fevereiro de 2025.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS
Orientações gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Controle Interno

Art.10 - O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema eletrônico, quando da dispensa eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art.11 - Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais, em meio eletrônico.

Art.12 - A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina, estabelecidos nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências legais, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 16º - Toda e qualquer irregularidade encontrada pelos servidores responsáveis pelas unidades executoras sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicadas à Secretaria Municipal de Controle Interno.

Art.17º - Os termos contidos nesta instrução normativa não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

Art.18º - Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem.

Art.19º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Maratáizes, ES, 04 de agosto de 2025.

LUCIANO SANSÃO TEIXEIRA

Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável

DAYANI BITTENCOURT BARBOSA

Secretária Municipal de Controle Interno

