



**Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio**  
**Estado do Espírito Santo**

Unidade Central de Controle Interno

**DECRETO Nº 667/2025**

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA  
SCL N.º 015/2025 DO SISTEMA DE  
COMPRAS E LICITAÇÃO E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O Chefe do Poder Executivo Municipal** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito deste Poder,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Compras e Licitação N° 015/2025, que segue anexa como parte integrante deste Decreto.

**Parágrafo único.** A Instrução Normativa a que se refere o caput estabelece os procedimentos para o cancelamento de preços registrados e/ou do registro do fornecedor na Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 584/2023, no âmbito do Poder Executivo do Município de Afonso Claudio/ES.

**Art. 2º** - Todas as Instruções Normativas, após sua aprovação e publicação, deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

**Art. 3º** - Caberá a unidade responsável prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto e divulgar a Instrução Normativa ora aprovada.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 08 de dezembro de 2025.

**ASSINADO DIGITALMENTE**  
**LUCIANO RONCETTI PIMENTA - PREFEITO MUNICIPAL**

**ASSINADO DIGITALMENTE**  
**PAULO HENRIQUE PAGOTTO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**



Autenticar documento em <https://afonsoclaudio.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3300330039003000360034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





# Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

## Estado do Espírito Santo

Unidade Central de Controle Interno

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 15/2025

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 08/12/2025

**Ato de aprovação:** Decreto Nº 667/2025

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Administração, Setor de Licitação

#### 1. FINALIDADE

Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para o cancelamento de preços registrados e/ou do registro do fornecedor na Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 584/2023.

#### 2. ABRANGÊNCIA

Abrange todas as Unidades e Secretarias no âmbito do Poder Executivo Municipal de Afonso Cláudio.

#### 3 - BASE LEGAL:

**Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**Decreto Municipal nº 584/2023** - Regulamenta o Procedimento Auxiliar do Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Municipal.

#### 4 - DAS DEFINIÇÕES

4.1 Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

4.1.1 **Ata de Registro de Preços (ARP):** documento vinculativo e obrigacional de natureza formal, decorrente de procedimento licitatório, para registro de preços destinados a futuras contratações;

4.1.2 **Fornecedor Registrado:** pessoa física ou jurídica com preços registrados na ARP;

4.1.3 **Servidor responsável/fiscal da ARP:** servidor designado para o acompanhamento e fiscalização da Ata, a quem cabe relatar eventual descumprimento;



Autenticar documento em <https://afonsoclaudio.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 3300330039003000360034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





# Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

## Estado do Espírito Santo

Unidade Central de Controle Interno

**4.1.4 Autoridade Superior:** chefe do Poder Executivo Municipal, a quem cabe proferir decisão final de cancelamento da ata e decidir eventual recurso apresentado.

### 5. DO PROCEDIMENTO PARA CANCELAMENTO

O processo inicia-se com a identificação da necessidade de cancelamento de preços da Ata de Registro de Preços por solicitação do Fornecedor ou pela própria Administração, de ofício.

5.1. Quando solicitado pelo fornecedor:

- I – o fornecedor apresenta pedido formal e motivado;
- II – o servidor responsável/fiscal/gestor da ARP emite manifestação técnica, instruindo o processo com as justificativas apresentadas, documentos pertinentes e análise acerca da possibilidade e dos impactos do cancelamento;
- III – o processo é encaminhado à Assessoria Jurídica para parecer;
- IV – a Autoridade Superior decide;
- V – o fornecedor e os órgãos participantes são notificados.

5.2. Quando iniciado pela Administração, no caso de descumprimento por parte do fornecedor:

5.2.1 - O servidor responsável/fiscal da ARP, com anuência do Gestor da ARP, deverá elaborar Nota Técnica contendo:

- a) descrição objetiva e circunstanciada do fato;
- b) documentos comprobatórios;
- c) registros de comunicação prévia com o fornecedor;
- d) indicação do possível descumprimento contratual ou das condições da ARP.

5.2.2 – O processo será encaminhado à Autoridade Superior para ciência da instauração do procedimento.

5.2.3 – O processo será encaminhado à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.

5.2.4 – A Autoridade Superior decidirá quanto ao prosseguimento. Caso delibere pela continuidade do processo de cancelamento, os autos deverão ser remetidos à Secretaria de Administração para adoção das medidas de notificação e abertura de prazo para defesa prévia do fornecedor.

5.2.5 – A notificação deverá ser realizada pela Secretaria de Administração, podendo ser encaminhada por meio físico, e-mail institucional ou aplicativos de mensagens vinculados ao cadastro da licitante/contratada, devendo ser juntado aos autos o comprovante de envio e de recebimento. Além disso, será realizada a publicação no Diário Oficial do Município, para garantia de publicidade do ato.

5.2.6 - O fornecedor poderá apresentar defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias.





# Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

## Estado do Espírito Santo

Unidade Central de Controle Interno

5.2.7 - Encerrado o prazo, com ou sem apresentação de defesa, os autos serão encaminhados ao Gestor da ARP (Secretário da Pasta), que deverá emitir manifestação conclusiva quanto à existência ou não de descumprimento e quanto à necessidade de aplicação de penalidade.

5.2.8 – Caso o Gestor da ARP (Secretário da Pasta) opine pela aplicação de penalidade e consequente cancelamento do registro, o processo será encaminhado à Assessoria Jurídica para parecer.

5.2.9 – Após manifestação jurídica, os autos serão remetidos à Autoridade Superior, que decidirá pela aplicação da penalidade e cancelamento da ARP ou pelo arquivamento.

5.2.10 – Em caso de arquivamento, a decisão deverá ser comunicada ao setor requisitante da medida.

5.2.11 - Sendo determinada a aplicação da penalidade de cancelamento, os autos serão encaminhados ao Setor de Licitações, ao qual competirá elaborar o Termo de Cancelamento da ARP e providenciar as publicações e comunicações necessárias.

5.2.12 - Do cancelamento motivado por descumprimento, caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis.

5.2.13 - o recurso é dirigido à autoridade superior que proferiu a decisão.

## 6 - DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 - As decisões de cancelamento serão registradas na ARP.

6.2 - Após o cancelamento, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes ou iniciada nova licitação.

6.3 - O processo deve garantir contraditório, ampla defesa e motivação.

6.4 - Nos casos de força maior comprovada, o cancelamento poderá ocorrer sem aplicação de penalidades.

6.5 - Quando o cancelamento resultar na aplicação de sanções, aplicar-se-ão as regras e prazos previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como nas disposições da Instrução Normativa nº 014/2025.

6.6 - Esta Instrução Normativa não se aplica ao cancelamento por interesse público.

6.7 - Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, as disposições da Lei Federal 14.133/2021

Afonso Cláudio, 08 de dezembro de 2025.



Autenticar documento em <https://afonsoclaudio.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3300330039003000360034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





# **Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio**

**Estado do Espírito Santo**

Unidade Central de Controle Interno

**LUCIANO RONCETTI PIMENTA**  
Prefeito Municipal

**PAULO HENRIQUE PAGOTTO**  
Secretário Municipal de Administração

**KARLA PATRICIA PAGOTTO COUTINHO**  
Controladora Interna Municipal



Autenticar documento em <https://afonsoclaudio.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3300330039003000360034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Rua da Independência, 341 - Centro - Afonso Cláudio - Espírito Santo – Telefax (027)



4000



# Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

Estado do Espírito Santo

Unidade Central de Controle Interno

## ANEXO I – FLUXOGRAMA TEXTUAL DO PROCESSO DE CANCELAMENTO DA ARP

### Cancelamento solicitado pelo fornecedor

- 1 - **Fornecedor** : protocola o pedido;
- 2 – **Gestor/Fiscal ARP**: emite manifestação técnica;
- 3 - **Assessoria Jurídica**: analisa e emite parecer;
- 4 - **Autoridade Superior**: decide;
- 5 - **Setor de Licitações**: registra na ARP e publica (se aplicável).

### Cancelamento iniciado pela Administração (descumprimento)

- 1 - **Identificação do problema**: Servidor responsável/fiscal do contrato identifica o descumprimento, com anuência do Gestor.
- 2 – **Gabinete do Prefeito**: para ciência quanto ao início do procedimento.
- 3 - **Parecer Jurídico**: Assessoria Jurídica avalia e emite parecer prévio.
- 4 - **Decisão de instaurar o procedimento**: Autoridade Superior decide pela continuidade.
- 5 - **Notificação para defesa prévia**: Secretaria de Administração notifica o fornecedor.
- 6 - **Análise da defesa**: Gestor da ARP emite manifestação conclusiva (com ou sem defesa).
- 7 - **Parecer Jurídico final**: Assessoria Jurídica emite novo parecer.
- 8 - **Decisão final**: Autoridade Superior decide cancelar registro ou arquivar.
- 9 - **Execução da decisão no caso de cancelamento**: Setor de Licitações elabora Termo de Cancelamento e realiza as intimações concedendo prazo de recurso.
- 10 - **Execução da decisão no caso de arquivamento**: Informar o requisitante.
- 11- **No caso de Recurso**: Autoridade Superior Decide.



Autenticar documento em <https://afonsoclaudio.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3300330039003000360034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Rua da Independência, 341 - Centro - Afonso Cláudio - Espírito Santo – Telefax (027)



4000



# Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

Estado do Espírito Santo

Unidade Central de Controle Interno

## ANEXO II - MODELO DE NOTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO PARA DEFESA PRÉVIA PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL

### NOTIFICAÇÃO DEFESA PRÉVIA PROCESSO ADMINISTRATIVO \_\_\_\_/\_\_\_\_ DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

A Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, por meio da Secretaria Municipal de Administração, NOTIFICA a empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ nº [CNPJ], do início do procedimento administrativo para apuração de possível descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços [número/ano], conforme resumo a seguir:

Foi identificado possível infração por descumprimento contratual, conforme item \_\_\_\_ [Especificar: cláusula da ARP, obrigação contratual, condição do edital, termo de referência etc.], conforme fatos narrados no processo administrativo.

Dessa forma, fica a empresa notificada para apresentar defesa prévia, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação desta notificação, podendo anexar documentos e demais elementos que entender pertinentes.

A defesa deverá protocolada através do e-mail: [administracao@afonsoclaudio.es.gov.br](mailto:administracao@afonsoclaudio.es.gov.br); ou através do protocolo online, situado no sitio oficial do município <https://www.afonsoclaudio.es.gov.br/site/>.

A ausência de manifestação no prazo concedido não impedirá o regular prosseguimento do processo, podendo resultar no cancelamento do registro de preços ou do fornecedor na Ata.

**Afonso Cláudio, [data da publicação].**

**[Nome do Secretário de Administração]**



Autenticar documento em <https://afonsoclaudio.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3300330039003000360034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Rua da Independência, 341 - Centro - Afonso Cláudio - Espírito Santo – Telefax (027)



4000