



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 N° 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 anuênciia 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.



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

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 anuênciā 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 n° 2.200-2/2001 que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Av. Presidente Vargas, 1000 - Centro - Afonso Cláudio - Espírito Santo - Telefone (027) 3222-1234



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; ou através do protocolo online, situado no sitio oficial do município <https://ywww.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.
Av. Presidente Vargas, 100 - Centro - Afonso Cláudio - Espírito Santo - Telefone (027)



4000