

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO N.º 13.318, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº
001/2024 - VERSÃO 01.**

O Prefeito Municipal de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o Processo nº 0904/2024, do Controle Interno Municipal;

CONSIDERANDO o Art. 37, Inciso XXI, da Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021 que dispõe sobre as Licitações e os Contratos Públicos, bem como o Decreto nº 11462/2023 que regulamenta o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar para todos os efeitos, a Instrução Normativa SCL Nº 001/2024 – Versão 01, que estabelece critérios procedimentais a serem observados pelos agentes públicos para a adesão à Ata de Registro de Preços, objetivando a aquisição de bens e a prestação de serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Guaçuí/ES e suas autarquias e fundações, conforme segue em anexo.

Art. 2º- A Instrução normativa ora aprovada será parte integrante do presente decreto.

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

Art. 4º- Revogam-se as disposições em contrário.

Guaçuí/ES, 15 de fevereiro de 2024.

MARCOS LUIZ JAUHAR
Prefeito Municipal

DANIELLE LEITE FREITAS
Procuradora Geral do Município

WALLESKA GUAITOLINI
Controladora Geral do Município

DENIS LESQUEVES NETO
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2024 – VERSÃO 01

VERSÃO: 01

DATA DA APROVAÇÃO: 15/02/2024

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto nº 13.318/2024

UNIDADES EXECUTORAS: Todas as Unidades Gestoras (Administração Direta e Indireta)

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos

I – DA FINALIDADE

Esta Instrução Normativa estabelece critérios procedimentais a serem observados pelos agentes públicos para a adesão à Ata de Registros de Preços, objetivando a aquisição de bens e a prestação de serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito Poder Executivo Municipal de Guaçuí/ES e suas autarquias e fundações.

II – DA ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades Gestoras (Administração Direta e Indireta) que possuem e realizam a contratação de prestação de serviços e/ou aquisição de bem.

III – DOS CONCEITOS

a) **Sistema de Registro de Preços – SRP:** Conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;

b) **Ata de Registro de Preços:** Documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

c) **Órgão Gerenciador:** Órgão ou Entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) **Órgão Participante:** Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;
- e) **Termo de Adesão:** Documento vinculativo firmado entre o Órgão Gestor do Registro de Preços e o Órgão Participante, em que este formaliza junto àquele o seu interesse em participar do Registro de Preços, definindo os quantitativos e qualitativos do objeto do certame;
- f) **Órgão Não-Participante (carona):** Responsável por identificar a demanda por bens e serviços, bem como definir suas especificações e condições de entrega e execução, competindo-lhe elaborar o Projeto Básico ou Termo de Referência. Órgão ou Entidade que não está contemplado na Ata do Registro de Preços, portanto não tem sua demanda prevista no processo. Poderá vir a participar do Registro de Preços se apresentar sua demanda ao Órgão Gerenciador e este autorizar a adesão do quantitativo solicitado e, ainda, que haja assentimento do fornecedor;
- g) **Área Interessada:** Secretaria da Prefeitura Municipal de Guaçuí que tem interesse em utilizar a Ata de Registro de Preços na qualidade de “carona”;
- h) **Estudo Técnico Preliminar:** documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
- i) **Termo de Referência:** É o documento que define o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com a fixação dos prazos para fornecimento ou execução dos serviços. Deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;
- j) **Edital:** É o instrumento convocatório da licitação para o Registro de Preços, em que se apresentam os itens que se deseja registrar os preços e todas as condições para participação no processo licitatório e para as futuras contratações. Pode ser um edital de Pregão ou Concorrência;
- k) **Contrato ou Instrumento Equivalente:** É o documento que estabelece o vínculo entre o fornecedor e o Órgão Participante ou Não-Participante, por meio do qual o

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

fornecedor se obriga a entregar o bem ou a prestar o serviço contratado e a Administração obriga-se a contratar o objeto da avença, pagando o valor respectivo por ele;

- I) **Pesquisa de Mercado:** Pesquisa realizada junto ao mercado fornecedor, bem como junto aos órgãos de divulgação de preços oficiais ou, ainda, no âmbito dos preços praticados pela Prefeitura Municipal de Guaçuí, visando a obtenção de preço de referência para subsidiar a adesão a Ata de Registro de Preços;
- m) **Ordenador de Despesas/Autoridade Competente** – A quem compete autorizar a realização dos procedimentos com vistas à licitação, a participação no Sistema de Registro de Preços, bem como aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico.

IV – DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Constituição Federal de 1988 em seu art.37, inciso XXI;

Lei nº 14.133/2021;

Decreto Federal nº 11.462/2023.

V – DAS RESPONSABILIDADES

➤ Secretaria Solicitante:

O processo inicia-se com a identificação da necessidade de aquisição ou contratação de algum bem ou serviço pelo Solicitante. A Secretaria Solicitante deve providenciar a autuação do processo com os seguintes documentos:

- I. Elaborar o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e o Mapa de Risco;
- II. Comprovar que o edital realizado para o registro de preços admite a adesão à Ata;
- III. Verificar se a demanda (bem ou serviço) está adequada às especificações constantes do edital e do respectivo termo de referência a que está atrelada à Ata de Registro de Preços;
- IV. Consultar o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, informando os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão;
- V. Solicitar a anuência pelo órgão gerenciador;
- VI. Solicitar a manifestação do fornecedor beneficiário da ata de registro de

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

preços, aceitando o fornecimento da adesão pleiteada pela Prefeitura.

- VII. Juntar cópias do edital, do termo de referência ou projeto básico, do termo de contrato (quando houver) e dos atos de adjudicação e homologação da Ata de Registro de Preços, bem como as manifestações do Órgão Gerenciador e do fornecedor.

➤ **Setor de Compras:**

- I. Comprovação da vantagem na adesão da Ata de Registro de Preços a ser aferida através de pesquisa de preços locais, com consulta a fornecedores e a preços obtidos a partir de contratos anteriores do próprio órgão, de outros órgãos, de atas de registro de preços e quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado da contratação, conforme prevê o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.
- II. Realizada a pesquisa de preços, o setor responsável deve elaborar o Mapa Comparativo de Preços, a fim de demonstrar que os valores são compatíveis com o mercado, e fundamentar a vantajosidade da adesão.
OBS: A pesquisa de preços pode ser realizada pelo próprio Setor Requisitante, por exemplo, no caso de objetos que demandem um maior conhecimento técnico para avaliação dos orçamentos.

➤ **Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Planejamento:**

- I. Confirmar a existência de recursos orçamentários para atender a demanda.

➤ **Setor de Licitação:**

- I. Comprovação de que o fornecedor registrado na ata mantém as mesmas condições de habilitação e regularidade fiscal (certidões do INSS, FGTS e Fazendas Públicas) exigidas no edital da licitação;
- II. Consultar os órgãos de controle para verificar o registro de sanção aplicada ao fornecedor;
- III. Juntada da minuta do contrato elaborado nos termos do edital e da Ata de Registro de Preços.

- IV. Realizar a publicação da adesão.

➤ **Procuradoria Geral do Município:**

- I. Emitir parecer favorável ou desfavorável quanto à solicitação de adesão à Ata de Registro de Preço.
- II. Elaborar o contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

➤ **Ordenador de Despesas:**

- I. Apreciar todos os atos praticados no processo e, principalmente, o parecer da Procuradoria Geral;
- II. Autorizar ou não o pedido.

VI – DOS PROCEDIMENTOS

A adesão, conhecida popularmente como “carona”, constitui ferramenta de excelência que dispõe a Administração Pública para efetivar aquisições e contratar serviços com agilidade e economia e será documentada em processo específico, que deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- I. Documento de Formalização de Demanda;
- II. Estudo Técnico Preliminar;
- III. Termo de Referência;
- IV. Mapa de Risco;
- V. Comprovação que o edital realizado para o registro de preços admite a adesão à Ata;
- VI. Verificação de que a demanda (bem ou serviço) está adequada às especificações constantes do edital e do respectivo termo de referência a que está atrelada à Ata de Registro de Preços;
- VII. Confirmação da existência de recursos orçamentários para atender a demanda;
- VIII. Cópias do edital, do termo de referencia ou projeto básico, do termo de contrato (quando houver) e dos atos de adjudicação e homologação da Ata de Registro de Preços.
- IX. Comprovação da vantagem na adesão da Ata de Registro de Preços a ser aferida através de pesquisa de preços (art. 23 da Lei nº 14.133/2021);
- X. Ofício da consulta ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, informando os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão;
- XI. Ofício ou outro instrumento administrativo comprovando a anuência do órgão gerenciador;
- XII. Manifestação do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, aceitando o fornecimento da adesão pleiteada pela Prefeitura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- XIII. Comprovação de que o fornecedor registrado na ata mantém as mesmas condições de habilitação e regularidade fiscal (certidões do INSS, FGTS e Fazendas Públicas) exigidas no edital da licitação;
- XIV. Emitir certidão dos órgãos de controle para verificar o registro de sanção aplicada ao fornecedor ou no caso do órgão não possuir salvar a tela de consulta;
- XV. Juntada da minuta do contrato elaborado nos termos do edital e da Ata de Registro de Preços;
- XVI. Manifestação conclusiva da Procuradoria Geral do Município de Guaçuí;
- XVII. Autorização do Ordenador de Despesa.

Para a devida instrução as secretarias interessadas em aderir a Atas de Registros de Preços devem viabilizar os atos procedimentais com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes de expirar a vigência da Ata que se pretende aderir.

- DISPOSIÇÕES FINAIS

Cumpridas todas as formalidades exigidas para adesão a Ata de Registro de Preços, registre-se que a adesão, apenas, será viável se devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal.

As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere esta Instrução Normativa não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

É permitido a adesão de atas formalizadas durante a vigência da Lei nº 8.666/93, desde que estejam dentro do prazo de validade. Para tanto o processo administrativo deverá seguir os trâmites previstos na antiga legislação.

Faz parte desta instrução normativa o anexo I como fluxograma da normativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guaçuí/ES, 15 de fevereiro de 2024.

MARCOS LUIZ JAUHAR

Prefeito Municipal

WALLESKA GUAITOLINI

Controladora Geral do Município

DENIS LESQUEVES NETO

Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos