



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 18/2020

Versão: 03

Aprovação em: 12 de dezembro de 2024.

Ato de aprovação: Decreto nº. 661/2024.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta Instrução Normativa dispõe sobre a orientação aos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal sobre a **Seleção e Celebração de Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil**, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 404/2018, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Teresa – ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - A presente Instrução Normativa abrange o Setor de Protocolo, a Secretaria Requisitante, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, a Procuradoria Jurídica, o Setor de Contabilidade, a Unidade Central de Controle Interno, a Secretaria de Governo, o Setor de Licitação e Cadastro, o Setor de Contrato e Convênios, a Comissão de Seleção e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, no âmbito do Município de Santa Teresa-ES.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, sobre a orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal sobre a Seleção e Celebração de Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil, no Município de Santa Teresa, sobre o qual dispõem:

- I - A Lei Federal N.º 13.019/2014;
- II - A Lei Federal N.º 13.204/2015;
- III - O Decreto Federal N.º 8.726/2016;
- IV - O Decreto Municipal N.º 404/2018;
- V - E demais legislações pertinentes ao tema.

CAPÍTULO IV DAS DEFINIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

Art. 4º - Para os fins de utilização desta Instrução, são consideradas as seguintes definições:

I - Administração Pública Municipal: Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município e as sociedades de economia mista municipais prestadoras de serviço público;

II - Administrador Público: Chefe do Poder Executivo Municipal revestido de competência para assinar termos de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue competência a terceiros;

III - Secretário Municipal: agente público ao qual foi delegada a competência pelo administrador público para acompanhar termos de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação e as transferências financeiras para as organizações da sociedade civil, visando à consecução de finalidades de interesse público e recíproco;

IV - Unidade Técnica do órgão ou entidade da Administração Pública ou Secretaria Requisitante: unidade interna do órgão ou entidade da Administração Pública a qual se vincula o objeto da parceria;

V - Gestor da Parceria: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

VI - Parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expresso em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

VII - Organizações da Sociedade Civil - OSC:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999, as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

- c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

VIII - Dirigente da Entidade: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle das organizações da sociedade civil, habilitada para assinar termo de colaboração, fomento ou acordo de cooperação com a Administração Pública Municipal para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue sua competência a terceiros;

IX – Termo de Referência: documento no qual a Secretaria Requisitante - unidade gestora responsável pelo termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, estabelece os requisitos pelos quais o serviço deve ser prestado ou o produto deve ser entregue por potenciais contratados;

X - Chamamento Público: procedimento destinado a selecionar Organizações da Sociedade Civil para firmar parceria por meio de Termo de Colaboração ou de Fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

XI - Comissão de Monitoramento e Avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública;

XII - Comissão de Seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública;

XIII - Proposta de Trabalho: documento apresentado na etapa competitiva pelas Organizações da Sociedade Civil participante do chamamento público que contempla no seu escopo a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas e o valor global;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

XIV - Plano de Trabalho: documento que descreve o conteúdo da proposta aprovada e o detalhamento do objeto da parceria, demonstrando seu histórico, diagnóstico da realidade, público alvo, os objetivos, o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, sua viabilidade técnica e financeira, os custos, metas, fases ou etapas, prazos de execução e metodologia utilizada para execução do objeto proposto a ser executado, tornando-se base para a execução, gestão dos recursos e acompanhamento do projeto ou da atividade. Este documento também deverá ser apresentado quando ocorrer dispensa ou inexigibilidade do chamamento público;

XV - Termo de Atuação em Rede: instrumento firmado entre duas ou mais Organizações da Sociedade Civil para desenvolvimento de projetos ou atividades em conjunto, onde a Organização da Sociedade Civil celebrante é a responsável pela rede e deve atuar nos projetos desenvolvidos em parceria com o poder público, como entidade supervisora, mobilizadora e orientadora das ações desenvolvidas por esse coletivo. As demais organizações serão chamadas de executantes e o plano de trabalho deverá especificar quais atividades cada uma das organizações irá desempenhar;

XVI - Acordo de Cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

XVII - Termo de Colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de planos de trabalho cuja concepção seja da Administração Pública, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizadas pela administração, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

XVIII - Termo de Fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de planos de trabalhos cuja concepção seja das Organizações da Sociedade Civil, com o objetivo de incentivar projetos de interesse público e recíproco, desenvolvidos ou criados por essas organizações, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

XIX - Prestação de Contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) Apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- b) Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

XX - Termo Aditivo: instrumento que tem por objetivo a alteração de cláusula da parceria, exceto o objeto;

XXI - Medidas Administrativas: diligências, notificações ou outros procedimentos devidamente formalizados destinados a promover a correta prestação de contas ou ressarcimento do dano ao erário.

XXII – Bens Remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - Da Secretaria de Governo, da Comissão de Seleção, da Comissão Permanente de Licitação, da Secretaria Requisitante, da Procuradoria Jurídica, do Setor de Contratos e Convênios, da Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos, da Unidade Central de Controle Interno e do Setor de Contabilidade.

I - O Administrador Público designará o Gestor da Parceria, a Comissão de Seleção e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, sendo que estas Comissões deverão ser composta por no mínimo 03 (três) servidores, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública, homologará o resultado do Chamamento Público e ratificará a Dispensa ou Inexigibilidade do Chamamento Público.

- a) Deverá se declarar impedido membro das Comissões quem tenha mantido, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do edital, relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do Chamamento Público. A declaração de impedimento de membro das Comissões não obsta a continuidade do processo de seleção.
 - a.1) Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído, mediante portaria, sem necessidade de divulgação de novo edital.
- b) Para subsidiar seus trabalhos, as Comissões poderão solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- c) A composição das Comissões deverá ser distinta uma da outra.

II - A Comissão de Seleção realizará o julgamento das propostas e a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

III – A Unidade Técnica ou Secretaria Requisitante deverá elaborar o Termo de Referência e o Instrumento da Parceria, conforme o modelo do Termo de Colaboração, do Termo de Fomento ou do Acordo de Cooperação, observado o seguinte;

- a) A Unidade Técnica ou Secretaria Requisitante deverá estabelecer no Termo de Referência e no Instrumento da Parceria o prazo máximo de vigência;
- b) A Unidade Técnica ou Secretaria Requisitante deverá estabelecer no Termo de Referência e no Instrumento da Parceria a periodicidade de emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação a ser emitido pelo Gestor da Parceria;
- c) O Termo de Referência deverá conter no mínimo as informações elencadas no Inciso V do Artigo 16 do Decreto Municipal nº 404/2018;
- d) A Unidade Técnica ou Secretaria Requisitante poderá estabelecer prestação de contas parciais, considerando a complexidade do objeto da parceria, devendo a periodicidade ser estabelecida no instrumento da parceria a ser celebrado com a Organizações da Sociedade Civil;
- e) A Unidade Técnica ou Secretaria Requisitante estabelecerá no instrumento de parceria, de acordo com a complexidade do objeto, o prazo para a prestação de contas final a partir do término da vigência do ajuste;
- f) A Unidade Técnica ou Secretaria Requisitante decidirá quanto à possibilidade de realização de pagamentos em espécie pela OSC, observando a razoabilidade do montante necessário, estabelecendo no instrumento da parceria o limite, em valores monetários, por credor, quando for constatada a impossibilidade financeira do pagamento, conforme art. 53 da Lei Federal 13019/2014;
- g) O instrumento da parceria poderá conter cláusula sobre permissão de bens públicos à OSC para a execução do objeto;
- h) A Unidade Técnica ou Secretaria Requisitante **deverá** juntar aos autos **todos os documentos necessários** em atendimento aos moldes do Decreto 404/2018 e da Lei 13.019/2014. No caso de dispensa ou inexigibilidade do Chamamento Público esses documentos **deverão** constar de um checklist, conforme Anexo III desta IN, com o nome do documento e o número da página.

IV – A Comissão Permanente de Licitação elaborará Edital de Chamamento Público para seleção de OSC e os Termos de Dispensa e Inexigibilidade, visando celebração de Termo de Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação, quando for o caso, conforme Termo de Referência formalizado pela Unidade Técnica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

V – A Procuradoria Jurídica fará a análise da minuta do Edital de Chamamento Público e da minuta do Instrumento da Parceria, a análise final antes da homologação ou ratificação e a análise inicial do procedimento de Dispensa e Inexigibilidade de Chamamento Público. Emitindo parecer jurídico sobre a legalidade do procedimento.
A Unidade

VI – O Setor de Contratos e Convênios formalizara o Instrumento da Parceria e entrará em contato com a OSC para proceder com a assinatura e dará publicidade.

VII – A Secretaria de Planejamento e Assunto Estratégico dará apoio a Secretaria Requisitante na obtenção dos documentos necessários e auxiliará as Organizações da Sociedade Civil na elaboração dos documentos de proposta e de habilitação.

VIII – O Setor de Contabilidade realizará a reserva orçamentária, quando for o caso.

IX – A Unidade Central de Controle Interno fará a análise final antes da homologação do Chamamento Público ou da Ratificação da Dispensa ou da Inexigibilidade do Chamamento Público.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º - A presente Instrução aplica-se na realização de Chamamento Público, Dispensa de Chamamento Público e Inexigibilidade de Chamamento Público, do qual a celebração poderá ser através:

I - Acordo de Cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

II - Termo de Colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de planos de trabalho cuja concepção seja da Administração Pública, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizadas pela administração, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

III - Termo de Fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de planos de trabalhos cuja concepção seja das Organizações da Sociedade Civil, com o objetivo de incentivar projetos de interesse público e recíproco, desenvolvidos ou criados por essas organizações, que envolvam a transferência de recursos financeiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

Art. 7º - Nos casos de admissibilidade de atuação em rede, a Organização da Sociedade Civil celebrante deverá formalizar Termo de Atuação em Rede, o qual só produzirá seus efeitos após a comunicação à Administração Pública em até 60 (sessenta) dias da sua celebração.

I - A Organizações da Sociedade Civil celebrante deverá comprovar à Administração Pública o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014, a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos no momento da apresentação do Termo de Atuação em Rede:

- a) comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil celebrante existe há, no mínimo, 05 (cinco) anos com cadastro ativo; e
- b) comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:
 - b.1) declaração da Organização da Sociedade Civil celebrante, demonstrando que possui capacidade técnica e operacional que a torna apta à supervisão e orientação da rede; ou
 - b.2) atestado de prévia atuação em rede como Organização da Sociedade Civil celebrante, emitido por órgãos ou entidades da Administração Pública ou privada com os quais tenha celebrado parceria.

II - A Organização da Sociedade Civil celebrante ficará obrigada a, no ato da formalização do Termo de Atuação em Rede, verificar a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do instrumento de parceria, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

III - Em caso de rescisão do Termo de Atuação em Rede a Organização da Sociedade Civil celebrante comunicará a Administração Pública no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 8º - Qualquer cidadão poderá impugnar, perante a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela seleção, o edital de Chamamento Público por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 10 (dez) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, de forma eletrônica, por e-mail ou por petição dirigida ou protocolada, cabendo à Administração julgar a impugnação em até 05 (cinco) dias úteis.

Art. 9º - O instrumento da parceria poderá conter cláusula sobre permissão de bens públicos à OSC para a execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

I - A permissão do uso dos bens móveis e imóveis ocorrerá mediante ato do Administrador Público do órgão ou entidade, por meio da celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso;

II - Na hipótese de existência de permissão de uso de bens públicos, a OSC deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido, inclusive executando manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, até a sua restituição ao Poder Público;

III - Nos casos de permissão de uso de bem imóvel, a definição da contratação de seguro predial pela OSC ou pela Administração Pública deverá ser realizada, observando os atos normativos pertinentes;

IV - A partir da data da apresentação da prestação de contas final, a OSC deverá disponibilizar para a Administração Pública os bens que lhes fora permitido o uso, excetuados os bens remanescentes a ela destinados.

V - A Administração Pública deverá realizar a retirada dos bens no prazo definido no instrumento da parceria, que não deverá ultrapassar o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data da apresentação da prestação de contas final.

Art. 10 - A Administração Pública deverá disponibilizar, sempre que possível, meios adicionais de divulgação dos editais de chamamento público, especialmente nos casos de parcerias que envolvam indígenas, quilombolas, povos e comunidades tradicionais e outros grupos sociais sujeitos a restrições de acesso à informação pelos meios tradicionais de comunicação.

Art. 11 - Poderá ser dispensado o Chamamento Público para os casos de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, executadas por Organizações da Sociedade Civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política, bem como para as demais possibilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014:

I - O credenciamento, previsto no inciso VI, do art. 30 da Lei nº. 13.019/2014, pressupõe a elaboração pelo órgão ou entidade da Administração Pública de regulamento específico garantindo tratamento isonômico aos interessados, com o acesso permanente a qualquer um que preencha as exigências estabelecidas no regulamento, devendo ser amplamente divulgado no sítio oficial do órgão ou entidade da Administração Pública;

II - O regulamento do credenciamento observará os princípios constitucionais da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da economicidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

Art. 12 - Para a seleção de OSC e celebração de parcerias, poderão ser através de Chamamento Público, Dispensa de Chamamento Público ou Inexigibilidade de Chamamento Público.

Art. 13 – Na realização de Chamamento Público deverão ser observados os procedimentos, conforme Fluxograma – Anexo I.

Art. 14 – Na realização de Dispensa de Chamamento Público deverão ser observados os procedimentos, conforme Fluxograma – Anexo II.

Art. 15 – Na realização de Inexigibilidade de Chamamento Público deverão ser observados os procedimentos, conforme Fluxograma – Anexo II.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16 – A Secretaria Requisitante, o SLC (Setor de Licitação e Cadastro), o STC (Setor de Compras), STP (Setor de Projetos), SECON (Setor de Contabilidade), SCC (Setor de Contratos) e demais Setores responsáveis tomarão as providências necessárias, referente à atualização dos dados nos sistemas (E&L, GeObras, Portal de Transparência e CidadES).

Art. 17 – Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e na Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle e por meio de métodos de amostragem, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 18 – Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 01/2013 (Norma das Normas), bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art. 19 – O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e do processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

Art. 20 - A realização de procedimentos de todas as unidades envolvidas, sem a observância as tramitações, registro e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa estarão sujeita à responsabilização administrativa, sem prejuízo das demais sanções legais.

Art. 21 – Toda e qualquer irregularidade encontrada pelos servidores responsáveis pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

Teresa, bem como nas demais unidades sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicadas à autoridade competente, bem como à Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 22 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 20 de dezembro de 2024.

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO

Etapa	Local e descrição do trabalho a ser executado	Prazo/ dias
01	Secretaria Requisitante – Juntará ofício solicitando a parceria entre o Município e as Organizações da Sociedade Civil, pedido formalizado no sistema de compras, Termo de Referência e demais documentos necessários. Protocolar com destino a SMAR.	-
02	Protocolo – Autuará, numerará e encaminhará ao SMAR.	1
03	SMAR – Analisará o pedido e documentos. Encaminhará ao Setor de Compras para formalizar Mapa de Preços.	2
04	Setor de Compras – Formalizará Mapa de Preços e enviará ao SLC.	2
05	SLC – Verificará o processo, o qual poderá ser encaminhado: 06 – Ao SECON se houver necessidade de reserva orçamentária; 07 – A UCCI para pré-análise.	2
06	SECON – Realizará reserva orçamentária. Encaminhar a UCCI para pré-análise.	2
07	UCCI – Analisará o procedimento inicial. O processo poderá ser: 08 - Encaminhado ao Setor Responsável para retificação, caso for necessário; 09 - Encaminhada à SEGOV para autorizar a contratação.	3
08	Setor Responsável – Retificará conforme recomendação da UCCI - Encaminhar à SEGOV para autorizar a contratação.	2
09	SEGOV – Autorizará a abertura do procedimento de contratação e encaminhará ao SLC.	2
10	SLC – Formalizará a minuta do Chamamento Público e encaminhará para a PJUR para análise.	3
11	PJUR – Análise e parecer jurídico, quanto a Minuta do Chamamento Público e da Minuta do Instrumento Contratual. Devolver o processo para o SLC.	2
12	SLC – Publicará o Chamamento Público. O processo será encaminhado a SMAR para anexar Portaria de Comissão de Monitoramento.	2
13	SMAR – Anexará Portaria de Comissão Monitoramento e retornará o processo para o SLC.	1
14	SLC – Receberá as propostas, analisará e colocará em ata todo o procedimento realizado na sessão de abertura, junto com o resultado preliminar. O processo será encaminhado à PJUR	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

	para análise.	
15	PJUR – Analise e parecer jurídico quanto ao resultado preliminar. Devolverá o processo ao SLC.	2
16	SLC – Retificará caso necessário e encaminhará a Secretaria Requisitante para assinatura do resultado preliminar.	2
17	Secretaria Requisitante – Assinará o resultado preliminar e devolverá o processo para o SLC.	2
18	SLC – Publicará o resultado preliminar e aguardará o prazo de recurso. Caso haja recurso será analisado e divulgado as decisões recursais proferidas (se houver). Após encaminhará à SEGOV para homologação.	8
19	SEGOV – Assinará a homologação e devolverá ao SLC.	2
20	SLC – Publicará a homologação do resultado definitivo. Abrirá o envelope de habilitação e analisará os documentos. Encaminhará o processo para a Secretaria Requisitante formalizar o Parecer Técnico.	5
21	Secretaria Requisitante – Formalizará o Parecer Técnico e encaminhará o processo para PJUR.	2
22	PJUR – Análise final e após encaminhará para a UCCI.	3
23	UCCI – Analisará todo o procedimento. O processo poderá ser: 24 - encaminhado ao Setor Responsável para retificação, caso for necessário; 25 - encaminhado ao SCC para formalização do Instrumento Contratual.	3
24	Setor Responsável – Retificar conforme recomendação da UCCI - Encaminhar ao SCC para formalização do contrato.	2
25	SCC – Formalizará Minuta de Instrumento Contratual. Encaminhar a PJUR para análise da minuta do Contrato.	3
26	PJUR – Análise da Minuta do Instrumento Contratual. Devolver ao SCC para retificação, caso necessário.	2
27	SCC – Formalizará Instrumento Contratual, encaminhará para assinatura do contratado e após à SEGOV para assinatura.	2
28	SEGOV – Assinará o Instrumento Contratual. Devolver ao SCC para procedimentos finais.	2
29	SCC – Publicação do extrato do Instrumento Contratual. Poderá seguir dois trâmites: 30 – Caso houver Reserva Orçamentária o processo será encaminhado ao STC para formalizar AE; ou 34 – No caso de não haver reserva orçamentária encaminhar a Secretaria Requisitante para que a Comissão de Monitoramento fiscalize o Instrumento Contratual.	2
30	Setor de Compras – Formalizará Autorização de Empenho. Encaminhar ao SECON para proceder com o empenho.	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

31	SECON – Empenhar. Encaminhar à Secretaria Requisitante para formalizar Autorização de Fornecimento.	1
32	Secretaria Requisitante – Formalizará a Autorização de Fornecimento e encaminhará ao SECON.	1
33	SECON – Pagar (alimentar o Sistema de Compras na Aba Pagamento) e devolver processo a Secretaria Requisitante.	2
34	Secretaria Requisitante – Para fiscalização e monitoramento.	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO II

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Etapa	Local e descrição do trabalho a ser executado	Prazo/ dias
01	Secretaria Requisitante – Juntará documentos, conforme Artigos 35 e 36, do Decreto Municipal nº 404/2018. I – Conforme Checklist Anexo III. II – Demais documentos necessários. Protocolar com destino a SMAR.	-
02	Protocolo – Autuará, numerará e encaminhará ao SMAR.	1
03	SMAR – Analisará o pedido e documentos. Encaminhará ao Setor de Compras para formalizar Mapa de Preços.	2
04	Setor de Compras – Formalizará Mapa de Preços e enviará ao SLC.	2
05	SLC – Verificará o processo, o qual poderá ser encaminhado: 06 – Ao SECON se houver necessidade de reserva orçamentária; 07 – A UCCI para pré-análise.	2
06	SECON – Realizará reserva orçamentária. Encaminhar a UCCI para pré-análise.	2
07	UCCI – Analisará o procedimento inicial. O processo poderá ser: 08 - Encaminhado ao Setor Responsável para retificação, caso for necessário; 09 - Encaminhada à SEGOV para autorizar a contratação.	3
08	Setor Responsável – Retificará conforme recomendação da UCCI - Encaminhar à SEGOV para autorizar a contratação.	2
09	SEGOV – Autorizará a abertura do procedimento de contratação e encaminhará ao SLC.	2
10	SLC – Formalizará a Minuta do Termo de Dispensa ou de Inexigibilidade de Chamamento Público e encaminhará para a PJUR para análise.	3
11	PJUR – Análise e parecer jurídico, quanto a Minuta do Termo de Dispensa ou de Inexigibilidade de Chamamento Público. Devolver o processo para o SLC.	2
12	SLC – Encaminhará o Termo de Dispensa ou de Inexigibilidade de Chamamento Público para a assinatura da Autoridade Competente (SEGOV ou SMSA).	2
13	SEGOV ou SMSA – Assinará o Termo de Dispensa ou de Inexigibilidade de Chamamento Público e retornará o processo para o SLC.	1
14	SLC – Publicará o Termo de Dispensa ou de Inexigibilidade de	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

	Chamamento Público, Alimentará com as informações necessárias o Sistema de Compras, no Cidades Contratações, no Portal de Transparência e encaminhará o processo ao SCC.	
15	SCC – Formalizará Minuta de Instrumento Contratual. Encaminhará a PJUR.	3
16	PJUR – Análise da Minuta do Instrumento Contratual. Devolver ao SCC para retificação, caso necessário.	2
17	SCC – Formalizará Instrumento Contratual, encaminhará para assinatura do contratado e após à SEGOV para assinatura.	2
18	SEGOV – Assinará o Instrumento Contratual. Devolver ao SCC para procedimentos finais.	2
19	SCC – Publicação do extrato do Instrumento Contratual. Poderá seguir dois trâmites: 20 – Caso houver Reserva Orçamentária o processo será encaminhado ao STC para formalizar AE; ou 24 – No caso de não haver reserva orçamentária encaminhar a Secretaria Requisitante para que a Comissão de Monitoramento fiscalize o Instrumento Contratual.	2
20	Setor de Compras – Formalizará Autorização de Empenho. Encaminhar ao SECON para proceder com o empenho.	1
21	SECON – Empenhar. Encaminhar à Secretaria Requisitante para formalizar Autorização de Fornecimento.	1
22	Secretaria Requisitante – Formalizará a Autorização de Fornecimento e encaminhará ao SECON.	1
23	SECON – Pagar (alimentar o Sistema de Compras na Aba Pagamento) e devolver processo a Secretaria Requisitante.	2
24	Secretaria Requisitante – Para fiscalização e monitoramento.	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO III

CHECKLIST DE DOCUMENTOS DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE 13.019/2014

Item	Documento	Página
01	Documento de Formalização de Demanda.	
02	PMIS - Procedimento de Manifestação de Interesse Social.	
03	Termo de Referência.	
04	Ofício da OSC dirigido ao administrador público municipal, solicitando o Termo de Colaboração ou Termo de Fomento.	
05	Plano de Trabalho.	
06	Portaria de Comissão de Seleção	
07	Comissão de Monitoramento e Fiscalização;	
08	Parecer Técnico sobre a Proposta.	
09	Justificativa de preço	
10	Pedido formalizado no Sistema de Compras	
11	Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, incluído o Cadastro de Pessoa Física - CPF e Documento de Identificação.	
12	Cópia do Estatuto registrado e suas alterações	
13	Cópia da Ata da última eleição e posse do quadro dirigente atual ou documento equivalente.	
14	CNPJ – Mínimo 1 ano ativo.	
15	CND Federal.	
16	CND Estadual da Sede da OSC.	
17	CND Municipal da Sede da OSC.	
18	CND do Município de Santa Teresa.	
19	CND FGTS.	
20	CNDT – Certidão Trabalhista.	
21	Certidão Negativa TCE-ES.	
22	Declaração que não Emprega Menor.	
23	Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado.	
24	Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a mesma, bem como seus dirigentes não	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

	incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.	
25	Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional.	
26	Declaração de que possui disponibilidade de instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e no cumprimento das metas estabelecidas.	
27	Registro da OSC em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim o exigir.	
28	Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos federais, estaduais e municipais.	
29	Declaração informando os responsáveis pela coordenação e execução do projeto, devidamente identificados e qualificados.	
30	Declaração da entidade como utilidade pública;	
31	Justificativa que caracteriza a dispensa ou a inexigibilidade, razão pela escolha da OSC.	
32	Parecer Técnico a respeito dos itens enumerados no Inciso V, do Art. 35, da Lei 13.019/2014.	

Santa Teresa – ES, ____ de _____ de 202_.

Agente Público Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

LEGENDA

SMAR - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

SLC - Setor de Licitação e Cadastro.

SECON - Setor de Contabilidade.

UCCI - Unidade Central de Controle Interno.

SEGOV - Secretaria de Governo.

PJUR - Procuradoria Jurídica.

SCC - Setor de Contratos e Convênios.

OSC - Organizações da Sociedade Civil.