



DECRETO Nº 33.160, DE 19 DE JUNHO DE 2026.

Institui a Comissão Especial Permanente de Contratação, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, designa Comissão de Contratação, disciplina a remuneração dos membros e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLATINA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade, a regularidade, a eficiência, a transparência e a segurança jurídica dos procedimentos licitatórios, procedimentos auxiliares e demais atos relacionados às contratações públicas realizadas no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133/2021 promoveu alterações relevantes na condução dos procedimentos licitatórios e contratações públicas, estabelecendo a necessidade de designação de agentes públicos responsáveis pela condução dos certames, instrução processual, recebimento, exame e julgamento de documentos e propostas;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133/2021 define a Comissão de Contratação como conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

CONSIDERANDO que a instituição da Comissão de Contratação constitui providência necessária à adequada aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente para assegurar regularidade, segregação de funções, padronização dos atos administrativos, transparência, eficiência e controle nos procedimentos licitatórios e auxiliares de contratação pública;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização de instância colegiada permanente apta a atuar nos processos administrativos licitatórios, credenciamentos, pré-qualificações, procedimentos auxiliares e demais atos correlatos às contratações públicas realizadas pelo Município de Colatina;

CONSIDERANDO as competências da Secretaria Municipal de Administração relacionadas à organização administrativa, suporte técnico-operacional, acompanhamento e controle dos procedimentos de contratação pública municipal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 7.167/2023 e no Decreto Municipal nº 28.906/2024, que regulamentam diretrizes e regras de atuação da Comissão de Contratação e da Equipe de Apoio no âmbito da Administração Pública Municipal de Colatina;

CONSIDERANDO o disposto no art. 33 da Lei Complementar nº 160/2026, que disciplina as funções e instâncias responsáveis pela condução dos procedimentos de contratação pública no âmbito do Poder Executivo Municipal, inclusive o Agente de Contratação/Pregoeiro, a Equipe de Apoio e a Comissão de Contratação;





CONSIDERANDO que o Anexo III da Lei Complementar nº 160/2026 prevê a função gratificada de Presidente da Comissão de Contratação e de Membro da Comissão de Contratação, com os respectivos valores expressos em UPFMC;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 32.910/2026 regulamenta o funcionamento das Comissões Especiais no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, aplicando-se de forma subsidiária e no que couber às instâncias de contratação pública organizadas sob a forma de comissão ou equipe de apoio, sem prejuízo da obrigatoriedade de registro, atesto e comprovação das atividades efetivamente desenvolvidas;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 160/2026, na Lei Complementar nº 158/2026, no Decreto nº 32.910/2026, na legislação federal aplicável às licitações e contratos administrativos e nas demais normas municipais pertinentes; **DECRETA:**

Art. 1º Fica instituída, em caráter permanente, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, a Comissão Especial Permanente de Contratação da Secretaria Municipal de Administração – CEPC/SEMAD, destinada a coordenar, conduzir, processar, receber, examinar e julgar documentos e atos relativos às licitações, procedimentos auxiliares e demais contratações públicas realizadas pelo Município de Colatina, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

§ 1º A CEPC/SEMAD constitui Comissão de Contratação permanente, instituída em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 160/2026 e as normas municipais aplicáveis.

§ 2º A instituição da Comissão de que trata este Decreto decorre da necessidade de atendimento às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à designação de instância colegiada apta a receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 3º A Comissão terá natureza técnica, administrativa, instrutória, operacional, processual, deliberativa, de julgamento e de apoio à gestão pública, não implicando criação de órgão, unidade administrativa, cargo ou emprego público, nem alteração das competências legais dos órgãos municipais.

§ 4º A CEPC/SEMAD atuará em caráter permanente, enquanto subsistir a necessidade administrativa de sua atuação e a respectiva designação de seus membros.

Art. 2º A CEPC/SEMAD observará, em sua instalação, funcionamento, registros, reuniões, sessões públicas, relatórios, comprovação das atividades, validação, impedimentos, substituições, remuneração e demais procedimentos, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 160/2026, da Lei Complementar nº 158/2026, do Decreto nº 32.910/2026 e das demais normas federais e municipais pertinentes.

Art. 3º Compete à Comissão Especial Permanente de Contratação da Secretaria Municipal de Administração – CEPC/SEMAD:





- I – coordenar, conduzir, processar e julgar os procedimentos licitatórios e procedimentos auxiliares submetidos à sua atuação;
- II – receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- III – atuar nos procedimentos de credenciamento, pré-qualificação, registro cadastral, manifestação de interesse, sistema de registro de preços e demais procedimentos auxiliares, quando cabível;
- IV – analisar documentos de habilitação, propostas, manifestações, requerimentos, impugnações, recursos, diligências e demais elementos submetidos à sua apreciação;
- V – conduzir os atos e procedimentos relativos às licitações e contratações públicas, observadas as competências da autoridade superior, dos agentes de contratação, dos pregoeiros, das equipes de apoio, dos órgãos demandantes e das demais unidades administrativas envolvidas;
- VI – receber, analisar e decidir, no âmbito de sua competência, impugnações, pedidos de esclarecimento, manifestações, requerimentos e incidentes relativos aos editais, instrumentos convocatórios e procedimentos sob sua responsabilidade;
- VII – solicitar aos licitantes, interessados ou unidades administrativas, quando necessário, esclarecimentos, documentos complementares ou informações indispensáveis à adequada instrução dos procedimentos, observadas as limitações legais aplicáveis;
- VIII – promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios e auxiliares, observada a legislação aplicável;
- IX – elaborar atas, relatórios, decisões, manifestações, registros, comunicações, notificações e demais documentos necessários à regular condução dos atos de sua competência;
- X – publicar, providenciar ou encaminhar comunicados, avisos, atas, decisões e demais atos necessários à regular condução dos procedimentos, conforme o fluxo administrativo competente;
- XI – receber, analisar e deliberar sobre recursos administrativos, observada a competência da autoridade superior;
- XII – encaminhar os procedimentos à autoridade competente para homologação, adjudicação, revogação, anulação ou adoção das providências cabíveis;
- XIII – solicitar apoio técnico da Secretaria Municipal de Administração, da Procuradoria-Geral do Município, da Controladoria-Geral do Município, de unidades administrativas municipais ou de terceiros contratados para serviços técnicos especializados, quando necessário à adequada análise dos procedimentos;
- XIV – manter registros organizados de todos os atos praticados, assegurando transparência, rastreabilidade, motivação, controle administrativo e adequada instrução dos processos;
- XV – propor medidas de padronização, melhoria e aperfeiçoamento dos fluxos, rotinas e documentos relacionados aos procedimentos licitatórios e auxiliares;





XVI – praticar os demais atos necessários à regular condução, instrução, julgamento e conclusão dos procedimentos submetidos à sua atuação.

Art. 4º A Comissão poderá solicitar apoio técnico especializado para análise de documentos, estudos, propostas, pareceres, aspectos jurídicos, técnicos, operacionais, econômico-financeiros ou administrativos, sem que os colaboradores ou consultores passem a integrar formalmente a Comissão.

§ 1º A atuação de terceiros, consultores, servidores ou unidades administrativas de apoio não afasta a responsabilidade da Comissão pelos atos de sua competência.

§ 2º Os membros da Comissão responderão solidariamente pelos atos praticados pelo colegiado, salvo quando houver posição individual divergente formalmente registrada em ata, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º A CEPC/SEMAD será responsável pela produção, organização, acompanhamento e arquivamento dos documentos, registros e atos administrativos relacionados aos procedimentos sob sua atuação, especialmente:

- I – atas de sessões públicas e reuniões internas;
- II – relatórios e registros de julgamento;
- III – decisões sobre impugnações, pedidos de esclarecimento, recursos e incidentes processuais;
- IV – documentos de análise de propostas, documentos de habilitação e demais elementos submetidos à Comissão;
- V – comunicações, notificações, publicações e demais atos de condução dos procedimentos;
- VI – registros de diligências, manifestações técnicas e documentos de apoio;
- VII – relatórios mensais circunstanciados das atividades desenvolvidas, quando exigíveis para fins de controle e validação da remuneração;
- VIII – relatórios periódicos ou conclusivos, quando necessários;
- IX – demais documentos necessários à regular instrução, condução e comprovação das atividades realizadas.

Art. 6º Ficam designados para compor a Comissão Especial Permanente de Contratação da Secretaria Municipal de Administração – CEPC/SEMAD, na condição de membros da Comissão de Contratação, os seguintes agentes públicos:

- I – **ÉRICA REIS DANIELETO FERREIRA**, matrícula nº 110791, cargo de Administradora, na condição de Presidente da Comissão de Contratação;
- II – **MARÍLIA CASTRO DE OLIVEIRA**, matrícula nº 012515, cargo de Superintendente Administrativa, na condição de Membro da Comissão de Contratação;
- III – **MARLA VERÔNICA FRANCO COSTA**, matrícula nº 013311, cargo de Coordenadoria de Bens Imóveis, na condição de membro.





§ 1º A atuação dos membros observará o disposto na legislação federal aplicável, na Lei Complementar nº 160/2026, no Decreto nº 32.910/2026 e nas normas municipais regulamentares, especialmente quanto aos requisitos de designação, qualificação técnica, capacitação, impedimentos, suspeições, vedações, segregação de funções e responsabilidade pelos atos praticados.

§ 2º A substituição, inclusão ou exclusão de membros da CEPC/SEMAD será formalizada por ato da autoridade competente, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

§ 3º O Presidente poderá indicar, dentre os membros, responsável pelo registro dos trabalhos, organização documental e apoio à elaboração dos relatórios da Comissão.

Art. 7º Pela atuação na CEPC/SEMAD, os servidores efetivos designados para compor a Comissão de Contratação farão jus, conforme a função exercida, às seguintes Funções Gratificadas previstas no Anexo III da Lei Complementar nº 160/2026:

I – ao Presidente da Comissão de Contratação: FG-02 – Presidente da Comissão de Contratação, correspondente a 20 (vinte) UPFMC mensais;

II – aos demais membros da Comissão de Contratação: FG-04 – Membro da Comissão de Contratação, correspondente a 15 (quinze) UPFMC mensais.

§ 1º A percepção da função gratificada fica condicionada ao efetivo exercício das atribuições, à regular comprovação das atividades desenvolvidas, à validação pela autoridade competente, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

§ 2º O exercício da função observará o regime, os requisitos, as condições, as vedações e os limites previstos na Lei Complementar nº 160/2026, na Lei Complementar nº 158/2026, no Decreto nº 32.910/2026 e nas demais normas municipais aplicáveis.

Art. 8º Quando as atribuições de Presidente ou Membro da Comissão de Contratação forem exercidas por empregado público ou por agente público ocupante exclusivamente de cargo em comissão, será devida gratificação específica correspondente, respectivamente, à FG-02 – Presidente da Comissão de Contratação ou à FG-04 – Membro da Comissão de Contratação, observados o art. 33, § 4º, da Lei Complementar nº 160/2026, o Anexo III da referida Lei Complementar, o Decreto nº 32.910/2026 e as demais normas aplicáveis.

§ 1º A gratificação prevista neste artigo possui natureza vinculada ao efetivo exercício das atribuições da Comissão de Contratação, não se incorporando à remuneração, não gerando direito adquirido à sua continuidade e sendo devida apenas enquanto perdurar a designação e a efetiva atuação comprovada.

§ 2º A designação e o pagamento da gratificação prevista neste artigo somente produzirão efeitos se atendidos os requisitos, condições, vedações e limites previstos na legislação federal aplicável, na Lei Complementar nº 160/2026, na Lei Complementar nº 158/2026, no Decreto nº 32.910/2026 e nas demais normas municipais pertinentes.





§ 3º A percepção da gratificação por agente público ocupante exclusivamente de cargo em comissão ou por empregado público fica condicionada à demonstração do efetivo exercício das atribuições, à compatibilidade com as funções ordinárias, à comprovação das atividades desenvolvidas, à validação pela autoridade competente e à inexistência de impedimentos ou incompatibilidades.

Art. 9º A percepção de qualquer função gratificada ou gratificação correspondente decorrente deste Decreto dependerá de prévia verificação da situação funcional dos membros, da inexistência de acumulação remuneratória indevida, da compatibilidade de horários e atribuições, da demonstração do interesse público e da observância dos limites legais, orçamentários e financeiros aplicáveis.

Parágrafo Único. A ausência de comprovação do efetivo exercício das atribuições, de relatório mensal circunstanciado, de validação pela autoridade competente ou de atendimento aos requisitos legais e regulamentares impedirá o processamento da função gratificada ou da gratificação correspondente no período de referência.

Art. 10. A CEPC/SEMAD deverá concentrar, em processo administrativo próprio ou no processo licitatório correspondente, conforme o caso, o registro de seus atos, documentos, sessões, atas, decisões, relatórios, manifestações, evidências de atuação e demais elementos comprobatórios.

Parágrafo Único. Os documentos destinados à comprovação do efetivo exercício das atribuições e ao processamento da remuneração devida deverão ser juntados ao processo administrativo próprio da Comissão ou encaminhados conforme fluxo definido pela Secretaria Municipal de Administração e pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Administração prestará o apoio administrativo, técnico e operacional necessário ao funcionamento da CEPC/SEMAD, podendo expedir orientações internas, fluxos, formulários e modelos de documentos, desde que compatíveis com a legislação vigente.

Art. 12. A atuação da CEPC/SEMAD não afasta nem substitui as competências legais e regulamentares dos órgãos demandantes, das unidades responsáveis pela fase preparatória, da autoridade superior, dos agentes de contratação, dos pregoeiros, das equipes de apoio, dos gestores e fiscais de contratos, da Procuradoria-Geral do Município, da Controladoria-Geral do Município, dos órgãos de controle ou das demais autoridades competentes.

Art. 13. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, à estimativa de impacto financeiro, quando exigível, e à regular comprovação da despesa.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observadas a Lei Complementar nº 160/2026, a Lei Complementar nº 158/2026, o Decreto nº 32.910/2026, a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação municipal aplicável e, quando necessário, a manifestação da Procuradoria-Geral do Município.





Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de junho de 2026.

Prefeitura Municipal de Colatina/ES, em 19 de junho de 2026.

Prefeito Municipal

