



DECRETO Nº 33.161, DE 19 DE JUNHO DE 2026

Institui a Comissão Especial Permanente de Elaboração de Pareceres Referenciais, Minutas Padronizadas de Editais de Licitação, Contratos, Convênios, Termos de Parceria/Fomentos, Instrumentos Congêneres e Termo de Referência, no âmbito da Administração Direta do Município de Colatina/ES, 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 conferir maior padronização, segurança jurídica, eficiência, transparência e controle aos procedimentos que antecedem as contratações públicas, parcerias e instrumentos congêneres no âmbito da Administração Direta do Município de Colatina;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os fluxos administrativos e jurídicos relacionados à elaboração, revisão e utilização de pareceres referenciais, editais, contratos, convênios, termos de parceria, termos de fomento, instrumentos congêneres, termos de referência, estudos técnicos preliminares e demais documentos preparatórios;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir retrabalho, evitar divergências interpretativas, uniformizar procedimentos administrativos e assegurar maior previsibilidade na atuação dos órgãos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento permanente das alterações legislativas, regulamentares, jurisprudenciais e das orientações expedidas pelos órgãos de controle em matéria de licitações, contratos administrativos, contratações diretas, convênios, parcerias e instrumentos congêneres;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 160/2026, na Lei Complementar nº 158/2026 e no Decreto nº 32.910/2026, especialmente quanto à instituição, funcionamento, comprovação das atividades, validação, gratificação, limites remuneratórios e demais regras aplicáveis às Comissões Especiais; DECRETA:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Administração Direta do Município de Colatina/ES, a Comissão Especial Permanente de Elaboração de Pareceres Referenciais, Minutas Padronizadas de Editais de Licitação, Contratos, Convênios, Termos de Parceria/Fomentos, Instrumentos Congêneres e Termo de Referência.

§ 1º A Comissão ficará vinculada administrativamente à Procuradoria-Geral do Município, em razão da pertinência temática de suas atribuições com as atividades de consultoria jurídica, controle de legalidade, padronização documental e assessoramento jurídico da Administração Municipal.





§ 2º A Comissão terá natureza técnica, administrativa, instrutória, consultiva, jurídica, de apoio, padronização e assessoramento interno, não implicando criação de órgão, unidade administrativa, cargo, emprego ou função pública, nem alteração das competências legais dos órgãos municipais.

Art. 2º A Comissão Especial Permanente observará, em sua instalação, funcionamento, registros, reuniões, relatórios, comprovação das atividades, validação, impedimentos, substituições, gratificações e demais procedimentos, as disposições da Lei Complementar nº 160/2026, da Lei Complementar nº 158/2026, do Decreto nº 32.910/2026 e das demais normas municipais aplicáveis.

Art. 3º Compete à Comissão Especial Permanente:

I – elaborar, revisar, atualizar e propor modelos padronizados de editais de licitação, avisos de contratação direta, contratos administrativos, atas de registro de preços, termos aditivos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, instrumentos congêneres e demais instrumentos jurídicos relacionados às contratações, parcerias e ajustes da Administração Pública Municipal;

II – elaborar, revisar, atualizar e propor modelos padronizados de Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, matriz de riscos, documentos preparatórios e demais instrumentos de planejamento exigidos pela legislação aplicável;

III – promover a adequação permanente dos modelos, minutas, pareceres referenciais e documentos padronizados às alterações legislativas, regulamentares, jurisprudenciais e às orientações dos órgãos de controle;

IV – propor a uniformização de procedimentos administrativos relacionados às licitações, contratações diretas, gestão e fiscalização contratual, convênios, parcerias e instrumentos congêneres;

V – manter banco institucional de minutas, pareceres referenciais, termos de referência, estudos técnicos preliminares e demais documentos padronizados, para utilização obrigatória ou preferencial pelos órgãos da Administração Municipal, conforme orientação da autoridade competente;

VI – promover reuniões técnicas periódicas para análise de alterações normativas, identificação de necessidades de atualização dos modelos institucionais e avaliação da aplicação prática dos instrumentos padronizados;

VII – encaminhar as minutas, pareceres referenciais e demais documentos produzidos para análise e aprovação da autoridade competente, quando necessário, previamente à disponibilização aos órgãos da Administração Municipal;

VIII – formular e consolidar pareceres jurídicos referenciais para situações fáticas e jurídicas repetitivas, com vistas a subsidiar a atuação consultiva da Procuradoria-Geral do Município e reduzir o tempo de tramitação dos processos administrativos;





IX – deliberar sobre propostas de inclusão, alteração ou exclusão de modelos padronizados submetidas pelos órgãos da Administração Municipal;

X – orientar, no âmbito de suas atribuições, a adequada utilização dos modelos padronizados e pareceres referenciais aprovados, sem prejuízo das competências próprias da Procuradoria-Geral do Município e dos demais órgãos municipais;

XI – elaborar atas, relatórios, manifestações, notas técnicas, pareceres, registros, comunicações e demais documentos necessários ao regular desempenho de suas atribuições;

XII – praticar os demais atos administrativos necessários à organização, acompanhamento, revisão, atualização e padronização dos instrumentos relacionados às contratações públicas, parcerias e ajustes da Administração Direta do Município.

Art. 4º A Comissão Especial Permanente será responsável pela produção, organização, acompanhamento e arquivamento dos documentos, registros e atos administrativos relacionados às suas atividades, especialmente:

I – pareceres referenciais;

II – minutas padronizadas de editais de licitação e avisos de contratação direta;

III – minutas padronizadas de contratos, atas de registro de preços, termos aditivos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e instrumentos congêneres;

IV – modelos de Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, matriz de riscos e demais documentos preparatórios;

V – atas de reuniões;

VI – relatórios mensais circunstanciados;

VII – manifestações técnicas, jurídicas e administrativas;

VIII – registros de revisão, atualização, aprovação e disponibilização dos modelos institucionais;

IX – banco institucional de documentos padronizados;

X – relatórios conclusivos ou periódicos de acompanhamento;

XI – demais documentos necessários ao regular desempenho de suas atribuições.

Art. 5º A Comissão Especial Permanente será composta pelos seguintes membros:

I – GENÍCIO CALIARI FILHO, matrícula nº 013284, cargo Procurador-Geral Adjunto, na condição de Presidente;

II – LUCAS MILANEZ BOONE, matrícula nº 013288, cargo Superintendente, na condição de Secretário da Comissão;

III – CRISTIANO ALBANO BALARINI, matrícula nº 009279, cargo Consultor Jurídico e Diretor Jurídico, na condição de membro (**não será remunerado**);





IV – JOANA CANDIDO DAS CANDEIAS, matrícula nº 012925, cargo Diretora Jurídica, na condição de membro;

V – MURILO SIQUEIRA COMÉRIO, matrícula nº 013078, cargo Chefe de Gabinete, na condição de membro;

VI – RICARDO MAIER, matrícula nº 111037, cargo Procurador Municipal, na condição de membro;

VII – VICTOR ARAÚJO VENTURI, matrícula nº 009274, cargo Consultor Jurídico, na condição de membro.

§ 1º Os membros da Comissão atuarão a partir da publicação deste Decreto e enquanto perdurar a respectiva designação.

§ 2º O Secretário da Comissão ficará responsável pelo registro dos trabalhos, organização documental, controle de expedientes, elaboração de atas e apoio à elaboração dos relatórios da Comissão, sem prejuízo da distribuição de tarefas pelo Presidente.

§ 3º A substituição de membros, quando necessária, será formalizada por ato da autoridade competente, observadas as disposições do Decreto nº 32.910/2026.

Art. 6º Pela participação na Comissão Especial Permanente, condicionada à efetiva atuação e à regular comprovação dos serviços prestados, será atribuída aos seus integrantes gratificação mensal de 15 (quinze) UPFMC.

§ 1º O pagamento da gratificação observará as regras de comprovação, validação, proporcionalidade, vedação de acumulação indevida, limites remuneratórios e demais disposições previstas na legislação municipal aplicável.

§ 2º A gratificação prevista neste artigo será devida exclusivamente enquanto perdurar a designação do servidor e houver efetiva atuação comprovada na Comissão.

§ 3º A ausência de relatório mensal validado, com comprovação de participação efetiva, impedirá o processamento da gratificação correspondente ao período de referência, observadas as disposições do Decreto nº 32.910/2026.

Art. 7º A Comissão Especial Permanente deverá concentrar, no processo administrativo eletrônico instaurado para sua criação, o registro de seus atos, documentos, convocações, reuniões, encaminhamentos, relatórios, evidências de atuação e demais elementos comprobatórios, inclusive os relatórios e documentos destinados à comprovação dos serviços prestados e ao processamento das gratificações devidas aos seus membros.

Parágrafo único. A documentação produzida pela Comissão deverá observar as normas municipais de gestão documental, transparência, controle interno, proteção de dados, sigilo profissional, sigilo de informações protegidas por lei e as disposições aplicáveis do Decreto nº 32.910/2026.





Art. 8º A Procuradoria-Geral do Município prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento da Comissão, podendo expedir orientações internas, fluxos, formulários, manuais e modelos de documentos, desde que compatíveis com a legislação municipal vigente.

Art. 9º Os órgãos e Secretarias Municipais deverão observar os modelos padronizados, pareceres referenciais, fluxos e orientações aprovados e disponibilizados pela autoridade competente, ressalvada a necessidade de adaptação justificada às peculiaridades do caso concreto.

§ 1º A utilização de pareceres referenciais e minutas padronizadas não afasta a responsabilidade dos órgãos demandantes pela adequada instrução dos processos administrativos, pela elaboração dos documentos técnicos de sua competência e pela veracidade das informações apresentadas.

§ 2º Sempre que houver dúvida jurídica relevante, peculiaridade não contemplada no modelo padronizado, situação excepcional ou alteração substancial do objeto, os autos deverão ser submetidos à análise específica da Procuradoria-Geral do Município, observadas as normas aplicáveis.

Art. 10. A atuação da Comissão Especial Permanente não afasta nem substitui as competências legais e regulamentares da Procuradoria-Geral do Município, dos órgãos demandantes, dos agentes de contratação, das equipes de apoio, dos gestores e fiscais de contratos, dos órgãos de controle ou das demais autoridades competentes.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à regular comprovação da despesa.

Art. 12. 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 e, quando necessário, a manifestação da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2026.

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

Prefeito Municipal

