



DECRETO Nº 33.353, DE 21 DE JULHO DE 2026

Institui a Comissão Especial Permanente de Licitações da Secretaria Municipal de Obras – CPL/SEMOB, designa Agentes de Contratação/Pregoeiros e Equipe de Apoio, disciplina a remuneração de seus integrantes e dá outras providências .

O Prefeito Municipal de Colatina, do 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, a segurança jurídica e o controle dos procedimentos licitatórios e dos procedimentos auxiliares de contratação pública no âmbito da Secretaria Municipal de Obras – SEMOB;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece o regime jurídico aplicável às licitações e contratações públicas, exigindo a designação de agentes públicos responsáveis pela condução, processamento, recebimento, exame e julgamento dos atos inerentes aos certames e procedimentos auxiliares;

CONSIDERANDO que a Comissão de Contratação, prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, constitui 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 os procedimentos de contratação pública relativos a obras, serviços comuns de engenharia, serviços especiais de engenharia, bens e serviços especiais demandam atuação técnica, administrativa e operacional contínua, especializada e devidamente registrada;

CONSIDERANDO as competências institucionais da Secretaria Municipal de Obras relacionadas ao planejamento, execução, supervisão e acompanhamento de obras públicas, serviços de engenharia, manutenção de equipamentos públicos, infraestrutura urbana e rural e demais atividades correlatas;

CONSIDERANDO que a atuação da Secretaria Municipal de Obras em procedimentos licitatórios deve observar a segregação de funções, a adequada instrução processual, a regularidade dos atos, a rastreabilidade das decisões e o controle dos procedimentos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 7.167, de 22 de dezembro de 2023, e no Decreto Municipal nº 28.906, de 21 de fevereiro de 2024, que regulamentam diretrizes e regras de atuação do Agente de Contratação, do Pregoeiro, 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 art. 33, § 3º, da Lei Complementar nº 160/2026 prevê que o exercício das funções de Agente de Contratação/Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação será organizado na forma de Comissão Especial, remunerado mediante função gratificada e submetido a regime de dedicação integral ao serviço, vedada a acumulação com cargo em comissão, outra função gratificada ou participação em outras comissões administrativas remuneradas, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

CONSIDERANDO que o art. 33, § 4º, da Lei Complementar nº 160/2026 estabelece que, quando as funções previstas no referido artigo forem atribuídas a empregado público ou a agente público ocupante exclusivamente de cargo em comissão, sua designação observará os requisitos, condições, vedações e limites estabelecidos na legislação federal aplicável, na própria Lei Complementar e em regulamento;

CONSIDERANDO que o Anexo III da Lei Complementar nº 160/2026 prevê a Função Gratificada FG-01 – Agente de Contratação/Pregoeiro, correspondente a 25 (vinte e cinco) UPFMC mensais;

CONSIDERANDO que o Anexo III da Lei Complementar nº 160/2026 prevê a Função Gratificada FG-04 – Membro de Equipe de Apoio, correspondente a 15 (quinze) UPFMC mensais;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 32.910, de 7 de maio de 2026, regulamenta as Comissões Especiais no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, inclusive quanto à necessidade de ato formal de designação, comprovação da efetiva atuação, relatório mensal circunstanciado, validação pela autoridade competente, observância das vedações de acumulação e regularidade dos registros;

CONSIDERANDO as disposições das Leis Complementares nº 158/2026 e nº 160/2026 relativas às funções gratificadas, às vantagens remuneratórias, às vedações de acumulação, aos limites remuneratórios e à comprovação da efetiva prestação dos serviços;

CONSIDERANDO que os Decretos nº 30.388/2025 e nº 32.845/2026 designaram servidores para atuação como Agentes de Contratação e Equipe de Apoio no âmbito da Secretaria Municipal de Obras, com fundamento em regime jurídico e remuneratório atualmente superado pela Lei Complementar nº 160/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de readequar, consolidar e atualizar a designação dos agentes públicos responsáveis pela condução dos procedimentos licitatórios da Secretaria Municipal de Obras, com fundamento na legislação atualmente vigente;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de garantir transparência, rastreabilidade, produtividade, segurança jurídica e regularidade no processamento das funções gratificadas devidas aos integrantes da Comissão; DECRETA:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, DA NATUREZA E DA VINCULAÇÃO

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Obras, a Comissão Especial





Permanente de Licitações da Secretaria Municipal de Obras – CPL/SEMOB, destinada à condução, organização, acompanhamento, processamento, recebimento, análise e julgamento de documentos, propostas, lances, recursos, incidentes e demais atos inerentes aos procedimentos licitatórios e aos procedimentos auxiliares de contratação pública sob responsabilidade da SEMOB.

§ 1º A CPL/SEMOB constitui instância permanente de contratação pública, instituída em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a Lei Municipal nº 7.167/2023, com o Decreto Municipal nº 28.906/2024 e com o art. 33 da Lei Complementar nº 160/2026, sem prejuízo da observância das demais normas federais e municipais aplicáveis.

§ 2º A Comissão de que trata este Decreto tem por finalidade assegurar a adequada condução dos procedimentos licitatórios e auxiliares de contratação pública relacionados às competências da Secretaria Municipal de Obras, especialmente aqueles relativos a obras, serviços comuns de engenharia, serviços especiais de engenharia, bens e serviços especiais e demais objetos de interesse da Pasta.

§ 3º A Comissão terá natureza técnica, administrativa, instrutória, operacional, processual, 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 atuação da CPL/SEMOB não substitui, avoca ou afasta as competências legais da autoridade superior, das unidades demandantes, dos setores técnicos responsáveis pela fase preparatória, 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. 2º A CPL/SEMOB observará, em sua organização, funcionamento, registros, reuniões, sessões públicas, relatórios, comprovação das atividades, validação, impedimentos, substituições, funções gratificadas, gratificações correspondentes e demais procedimentos:

I – a Lei Federal nº 14.133/2021;

II – a Lei Municipal nº 7.167/2023;

III – o Decreto Municipal nº 28.906/2024;

IV – a Lei Complementar nº 158/2026;

V – a Lei Complementar nº 160/2026;

VI – o Decreto nº 32.910, de 7 de maio de 2026;

VII – este Decreto;

VIII – os regulamentos, instruções normativas, orientações administrativas e fluxos internos regularmente expedidos;

IX – as demais normas aplicáveis às licitações, aos contratos administrativos e às Comissões Especiais.



CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete à Comissão Especial Permanente de Licitações da Secretaria Municipal de Obras – CPL/SEMOB, por meio dos Agentes de Contratação/Pregoeiros, da Equipe de Apoio e, quando cabível, da Comissão de Contratação formalmente designada:

I – conduzir licitações e procedimentos auxiliares de contratação pública, inclusive concorrências e demais procedimentos de interesse da Secretaria Municipal de Obras, praticando os atos necessários ao regular andamento dos certames até a homologação pela autoridade competente;

II – coordenar sessões públicas presenciais, eletrônicas ou híbridas, conforme a modalidade e o procedimento adotado;

III – receber, examinar, classificar e julgar propostas, lances, documentos de habilitação, manifestações, recursos, impugnações, pedidos de esclarecimento e demais atos relacionados aos certames;

IV – decidir recursos, incidentes e questões procedimentais de sua competência, observada a legislação aplicável e a competência da autoridade superior;

V – promover diligências necessárias à instrução dos procedimentos licitatórios e à verificação das informações apresentadas pelos licitantes;

VI – elaborar atas, registros, relatórios, decisões, comunicações, notificações e demais documentos necessários à regular condução dos procedimentos licitatórios;

VII – zelar pela observância da legislação aplicável às contratações públicas, dos princípios da Administração Pública, dos editais, dos regulamentos, das orientações dos órgãos de controle e das normas administrativas pertinentes;

VIII – prestar apoio técnico-operacional à Secretaria Municipal de Obras e às unidades demandantes, nos limites das atribuições da Comissão e sem prejuízo das responsabilidades dos setores requisitantes quanto à fase preparatória da contratação;

IX – manter registros organizados dos atos praticados, assegurando transparência, rastreabilidade, controle administrativo e adequada instrução dos processos licitatórios;

X – solicitar, quando necessário, manifestações técnicas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis, ambientais, de engenharia ou de outras áreas competentes;

XI – apoiar a organização dos procedimentos auxiliares de contratação pública, quando vinculados às atribuições da Secretaria Municipal de Obras;

XII – praticar os demais atos necessários à condução, ao acompanhamento e ao regular processamento dos procedimentos licitatórios e auxiliares de contratação pública.

Art. 4º A CPL/SEMOB será responsável pela produção, organização, acompanhamento e arquivamento dos documentos, registros e atos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, especialmente:

I – atas de sessões públicas;

II – relatórios e registros de julgamento;



- III – decisões sobre recursos, impugnações, pedidos de esclarecimento e incidentes processuais;
- IV – documentos de análise de propostas, lances e habilitação;
- V – comunicações, notificações, publicações e demais atos de condução dos certames;
- 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 função gratificada ou da gratificação correspondente;
- VIII – documentos comprobatórios da efetiva atuação dos integrantes;
- IX – demais documentos necessários à regular instrução, condução e comprovação das atividades realizadas.

§ 1º Os documentos específicos de cada procedimento licitatório deverão permanecer juntados aos respectivos processos administrativos, admitida a referência cruzada no processo administrativo próprio da Comissão.

§ 2º Os documentos destinados à comprovação do efetivo exercício das funções e ao processamento das funções gratificadas ou gratificações correspondentes deverão ser juntados ao processo administrativo próprio da Comissão ou encaminhados conforme fluxo definido pela Secretaria Municipal de Obras e pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – SEGEDP.

CAPÍTULO III **DA COMPOSIÇÃO E DA DESIGNAÇÃO**

Art. 5º Ficam designados para compor a Comissão Especial Permanente de Licitações da Secretaria Municipal de Obras – CPL/SEMOB os seguintes servidores:

- I – OLIVIAN BARCELOS CAMPO DALL'ORTO, matrícula nº 010485, ocupante do cargo de ADMINISTRADOR, na condição de Agente de Contratação/Pregoeira;
- II – JAMILLE QUEVEDO DENADAI, matrícula nº 110586, ocupante do cargo de ENGENHEIRO CIVIL, na condição de Agente de Contratação/Pregoeira;
- III – DANIELE ALBUQUERQUE SCHUSTER MIRANDA, matrícula nº 10490, ocupante do cargo de ADMINISTRADOR, na condição de Membro da Equipe de Apoio;
- IV – IGOR LIEBBMANN VERVLOET, matrícula nº 013017, ocupante do cargo de SUPERINTENDENTE, na condição de Membro da Equipe de Apoio.

§ 1º A atuação dos integrantes observará o disposto na legislação federal aplicável, na Lei Municipal nº 7.167/2023, no Decreto Municipal nº 28.906/2024, na Lei Complementar nº 160/2026, no Decreto nº 32.910/2026 e nas normas municipais regulamentares, especialmente quanto aos requisitos de designação, capacitação, impedimentos, suspeições, vedações, segregação de funções e responsabilidade pelos atos praticados.

§ 2º A distribuição interna dos procedimentos licitatórios, sessões públicas, atribuições, tarefas e responsabilidades entre os Agentes de Contratação/Pregoeiros e os membros da Equipe de Apoio será organizada pela Secretaria Municipal de Obras, observadas:



- I – a necessidade do serviço;
- II – a complexidade dos certames;
- III – a qualificação técnica dos integrantes;
- IV – a segregação de funções;
- V – a regularidade dos procedimentos;
- VI – a prevenção de sobrecarga individual;
- VII – a continuidade do serviço público.

§ 3º Os Agentes de Contratação/Pregoeiros poderão substituir-se reciprocamente em caso de impedimento, suspeição, afastamento, ausência, impossibilidade de atuação, necessidade de continuidade do certame ou distribuição interna de procedimentos, mediante registro formal no processo correspondente.

§ 4º Os membros da Equipe de Apoio atuarão no auxílio técnico, administrativo e operacional aos Agentes de Contratação/Pregoeiros e à Comissão de Contratação, quando formalmente constituída para procedimento específico.

§ 5º A substituição, inclusão ou exclusão de membros da CPL/SEMOB será formalizada por ato da autoridade competente, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

§ 6º Os integrantes deverão comunicar formalmente eventual impedimento, suspeição, conflito de interesses, incompatibilidade funcional ou hipótese de acumulação remuneratória vedada.

§ 7º A omissão de informação relevante quanto a impedimento, suspeição, incompatibilidade ou acumulação remuneratória poderá ensejar a substituição do integrante e a apuração de responsabilidade, quando cabível.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO E DA ATUAÇÃO

Art. 6º A CPL/SEMOB funcionará de forma permanente, conforme a existência de procedimentos licitatórios, procedimentos auxiliares, demandas formais ou atividades necessárias à regular condução das contratações públicas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras.

§ 1º As reuniões internas, sessões públicas e demais atividades poderão ser realizadas de forma presencial, remota ou híbrida, conforme o procedimento adotado e a plataforma utilizada.

§ 2º Cada procedimento licitatório deverá indicar, sempre que possível:

- I – o Agente de Contratação ou Pregoeiro responsável pela condução;
- II – os integrantes da Equipe de Apoio designados para auxiliar o procedimento;
- III – a eventual Comissão de Contratação designada para o caso;
- IV – a unidade demandante;
- V – os responsáveis pela fase preparatória;



VI – os registros essenciais de atuação.

§ 3º A atuação da Equipe de Apoio será registrada nos autos do procedimento licitatório ou no processo administrativo próprio da Comissão, conforme o caso.

§ 4º A inexistência de procedimento licitatório, demanda formal ou atividade comprovada no período de referência não impõe a realização de reunião meramente formal, sem prejuízo da suspensão do pagamento da função gratificada ou da gratificação correspondente quando não houver atuação efetiva.

Art. 7º A CPL/SEMOB poderá solicitar apoio técnico especializado para análise de documentos, estudos, projetos, orçamentos, memoriais, propostas, planilhas, garantias, habilitação técnica, aspectos ambientais, jurídicos, contábeis, financeiros, de engenharia ou operacionais, sem que os colaboradores passem a integrar formalmente a Comissão.

§ 1º A atuação de terceiros, consultores, servidores ou unidades administrativas de apoio não afasta a responsabilidade dos Agentes de Contratação/Pregoeiros, da Equipe de Apoio ou da Comissão de Contratação pelos atos de sua competência.

§ 2º O apoio técnico especializado deverá ser registrado no processo administrativo correspondente, com identificação do agente ou unidade que prestou a manifestação.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 8º Pela atuação na Comissão Especial Permanente de Licitações da Secretaria Municipal de Obras – CPL/SEMOB, os servidores efetivos designados como Agentes de Contratação/Pregoeiros farão jus à Função Gratificada FG-01 – Agente de Contratação/Pregoeiro, correspondente a 25 (vinte e cinco) UPFMC mensais, nos termos do art. 33, § 3º, e do Anexo III da Lei Complementar nº 160/2026.

§ 1º A percepção da FG-01 fica condicionada:

I – ao efetivo exercício das atribuições de Agente de Contratação/Pregoeiro;

II – à regular comprovação das atividades desenvolvidas;

III – à validação pela autoridade competente;

IV – à existência de designação formal vigente;

V – à observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;

VI – à inexistência de impedimento ou acumulação vedada.

§ 2º O exercício da função gratificada observará o regime de dedicação integral ao serviço, nos termos do art. 33, § 3º, da Lei Complementar nº 160/2026.

§ 3º É vedada a acumulação da FG-01 com o exercício de cargo em comissão, outra função gratificada ou participação em outras comissões administrativas remuneradas, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação municipal vigente.



Art. 9º Pela atuação na Comissão Especial Permanente de Licitações da Secretaria Municipal de Obras – CPL/SEMOB, os servidores efetivos designados como Membros da Equipe de Apoio farão jus à Função Gratificada FG-04 – Membro de Equipe de Apoio, correspondente a 15 (quinze) UPFMC mensais, nos termos do art. 33, § 3º, e do Anexo III da Lei Complementar nº 160/2026.

§ 1º A percepção da FG-04 fica condicionada:

I – ao efetivo exercício das atribuições de Membro de Equipe de Apoio;

II – à participação nas atividades de apoio técnico, administrativo e operacional aos procedimentos licitatórios;

III – à regular comprovação das atividades desenvolvidas;

IV – à validação pela autoridade competente;

V – à existência de designação formal vigente;

VI – à observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;

VII – à inexistência de impedimento ou acumulação vedada.

§ 2º O exercício da função de Membro da Equipe de Apoio observará o regime de dedicação integral ao serviço, nos termos do art. 33, § 3º, da Lei Complementar nº 160/2026.

§ 3º É vedada a acumulação da FG-04 com o exercício de cargo em comissão, outra função gratificada ou participação em outras comissões administrativas remuneradas, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação municipal vigente.

Art. 10. Quando as atribuições de Agente de Contratação/Pregoeiro, Membro de Equipe de Apoio, Presidente de Comissão de Contratação ou Membro de Comissão de Contratação forem exercidas por empregado público ou por agente público ocupante exclusivamente de cargo em comissão, será devida gratificação específica correspondente à função efetivamente exercida, observados o art. 33, § 4º, o Anexo III da Lei Complementar nº 160/2026, o Decreto nº 32.910, de 7 de maio de 2026, e as demais normas aplicáveis.

§ 1º A gratificação prevista neste artigo possui natureza vinculada ao efetivo exercício das atribuições, não se incorporando à remuneração, não gerando direito adquirido à sua continuidade e sendo devida apenas enquanto perdurarem 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, no Decreto nº 32.910, de 7 de maio de 2026, e nas demais normas municipais pertinentes.

Art. 11. 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.

§ 1º A mera designação, disponibilidade ou permanência nominal na Comissão não gera direito ao pagamento da função gratificada ou da gratificação correspondente.



§ 2º Não será devido pagamento quando não houver atuação efetiva no mês de referência, ainda que por ausência de demanda ou circunstância alheia à vontade dos integrantes.

§ 3º A cessação, suspensão ou alteração da designação deverá ser imediatamente comunicada à unidade responsável pela folha de pagamento.

§ 4º A percepção indevida de valores sujeitará o beneficiário à restituição ao erário, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO VI

DOS REGISTROS, RELATÓRIOS E VALIDAÇÃO

Art. 12. A CPL/SEMOB deverá manter, em processo administrativo próprio ou nos processos licitatórios correspondentes, conforme o caso, o registro de seus atos, documentos, sessões, atas, decisões, relatórios, manifestações, evidências de atuação e demais elementos comprobatórios.

§ 1º Deverão ser juntados, quando aplicável:

- I – atos de instituição e designação;
- II – distribuição de procedimentos;
- III – atas de sessões públicas;
- IV – registros de reuniões internas;
- V – documentos de análise e julgamento;
- VI – decisões sobre impugnações, recursos, pedidos de esclarecimento e incidentes;
- VII – registros de diligências;
- VIII – relatórios de atividades;
- IX – comprovação individualizada da atuação dos integrantes;
- X – validação da autoridade competente;
- XI – demais documentos necessários à comprovação da regularidade da atuação.

§ 2º Serão observados os modelos estabelecidos pela Instrução Normativa SEGEDP nº 001/2026 ou por outro ato normativo que venha a substituí-la, no que couber.

Art. 13. O relatório mensal circunstanciado deverá conter, no mínimo:

- I – identificação da Comissão;
- II – período de referência;
- III – procedimentos licitatórios ou auxiliares em andamento;
- IV – atos praticados no período;
- V – sessões públicas realizadas;
- VI – diligências promovidas;
- VII – decisões e manifestações emitidas;





VIII – integrantes designados;

IX – integrantes efetivamente participantes;

X – descrição individualizada da atuação de cada integrante;

XI – documentos comprobatórios produzidos;

XII – resultados alcançados;

XIII – pendências existentes;

XIV – indicação da função gratificada ou gratificação correspondente devida, suspensa ou não devida a cada integrante;

XV – declaração quanto à efetiva realização das atividades.

§ 1º O relatório mensal será instruído com atas, registros de sessões, documentos produzidos, registros de presença, comunicações, decisões, relatórios de julgamento, registros de diligências e demais elementos aptos a comprovar a efetiva atuação.

§ 2º O relatório mensal circunstanciado será validado pelo Secretário Municipal de Obras ou por autoridade de igual nível hierárquico formalmente designada, vedada a autovalidação.

§ 3º A validação verificará, no mínimo:

I – a compatibilidade das atividades com a finalidade da Comissão;

II – a presença dos documentos comprobatórios;

III – a efetiva participação de cada integrante;

IV – a extensão da participação individual;

V – os produtos, resultados ou encaminhamentos realizados no período;

VI – a regularidade da função gratificada ou gratificação correspondente indicada.

§ 4º O relatório validado e os documentos comprobatórios serão encaminhados à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – SEGEDP até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência, salvo fluxo diverso formalmente estabelecido.

§ 5º A ausência de relatório mensal validado ou de documentos comprobatórios impedirá o processamento da função gratificada ou gratificação correspondente até a regularização da documentação.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES E LIMITES DE ATUAÇÃO

Art. 14. Os órgãos e unidades demandantes deverão prestar as informações, justificativas, estudos, documentos técnicos e demais elementos necessários à adequada instrução dos processos de contratação pública, observadas suas competências legais e regulamentares.

§ 1º A CPL/SEMOB não será responsável pela elaboração dos estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos básicos, projetos executivos, orçamentos, planilhas, memoriais, estimativas, pareceres técnicos ou demais documentos próprios da fase preparatória, salvo quando algum integrante for formalmente designado para essa atribuição em ato próprio.





§ 2º A insuficiência, a inconsistência ou a ausência de documentos da fase preparatória deverá ser registrada nos autos e comunicada à unidade competente para saneamento.

Art. 15. A atuação da CPL/SEMOB não afasta nem substitui as competências legais e regulamentares:

I – da Secretaria Municipal de Obras;

II – dos órgãos demandantes;

III – das unidades responsáveis pela fase preparatória;

IV – dos gestores e fiscais de contratos;

V – da Procuradoria-Geral do Município;

VI – da Controladoria-Geral do Município;

VII – dos órgãos de controle interno ou externo;

VIII – da autoridade competente para adjudicação, homologação, anulação ou revogação do certame.

Art. 16. Os integrantes da CPL/SEMOB responderão pelos atos praticados no âmbito de suas atribuições, observadas a legislação aplicável, a segregação de funções e a responsabilidade individual decorrente da atuação efetivamente exercida.

§ 1º Nos casos de atuação colegiada, eventual divergência deverá ser registrada em ata, decisão, manifestação ou documento equivalente.

§ 2º A atuação de apoio técnico, consultivo ou administrativo de terceiros não afasta a responsabilidade dos integrantes da CPL/SEMOB pelos atos de sua competência.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. A Secretaria Municipal de Obras prestará o apoio administrativo, técnico, documental, tecnológico e operacional necessário ao funcionamento da CPL/SEMOB, observada a disponibilidade dos recursos existentes.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras poderá expedir orientações internas, fluxos, formulários, modelos de documentos e instrumentos complementares necessários à execução deste Decreto, desde que compatíveis com:

I – a Lei Federal nº 14.133/2021;

II – a Lei Municipal nº 7.167/2023;

III – o Decreto Municipal nº 28.906/2024;

IV – a Lei Complementar nº 158/2026;

V – a Lei Complementar nº 160/2026;

VI – o Decreto nº 32.910, de 7 de maio de 2026;



VII – este Decreto;

VIII – as demais normas aplicáveis.

Art. 18. 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. 19. Ficam revogados, a partir da publicação deste Decreto:

I – o Decreto nº 30.388, de 16 de janeiro de 2025;

II – o Decreto nº 32.845, de 2026;

III – as disposições em contrário.

§ 1º A revogação prevista no caput não prejudica a validade dos atos regularmente praticados até a data de publicação deste Decreto, observadas a legislação aplicável, a competência dos agentes, a regularidade da designação e a comprovação das atividades efetivamente realizadas.

§ 2º A revogação prevista no caput não prejudica a análise administrativa, em processo próprio, de eventual repercussão funcional ou financeira relativa a período anterior à vigência deste Decreto, especialmente quanto à competência 06/2026, observadas a legislação vigente à época, a efetiva atuação comprovada, a existência de designação válida e a manifestação dos órgãos competentes.

Art. 20. 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, de 7 de maio de 2026, a legislação federal aplicável às licitações e contratos administrativos e, quando necessário, a manifestação da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir dessa data, sem prejuízo da análise administrativa prevista no art. 19, § 2º, deste Decreto.

Prefeitura Municipal de Colatina/ES, em 21 de julho de 2026.

Prefeito Municipal

