

PORTARIA Nº 109 DE 18/06/2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL PARA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO E AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS RELACIONADOS ÀS ATIVIDADES DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO DA FUNDAÇÃO FACELI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Presidente Interina da Fundação Faculdades Integradas do Ensino Superior do Município de Linhares – Faceli, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.501/2015, e pelo Decreto nº 1.170 de 25 de maio de 2026,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 000069/2025, referente à aquisição de materiais de manutenção predial;

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade dos trabalhos relacionados ao referido processo administrativo;

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração dos documentos da fase preparatória dos processos de contratação e aquisição de bens e serviços relacionados às atividades de Almoxarifado e Patrimônio durante o exercício de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o adequado planejamento das contratações públicas, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;

CONSIDERANDO a manifestação da Diretoria Administrativa e Financeira constante dos autos e a autorização da autoridade competente para constituição da presente Comissão;

RESOLVE

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão Especial:

Titulares:

- Presidente: Karini de Andrade Queiroz;
- Membro: Suéllen Cristina dos Santos de Souza;
- Membro: Nicole Pires Ferraço.

Suplente:

- Daniel Himenes Manzoli;
- Alessandra Lopes Siqueira da Penha
- Luiz Fernando Araújo D'Assunção.

Art. 2º Constitui objeto de atuação da Comissão a elaboração dos documentos da fase preparatória relativos aos processos administrativos existentes e àqueles que vierem a ser instaurados durante sua vigência, relacionados, entre outros, às seguintes contratações:

- I – aquisição de materiais de higiene e limpeza;
- II – aquisição de materiais de expediente;
- III – aquisição de materiais de manutenção predial;
- IV – aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP);
- V – contratação de serviços de dedetização, desinsetização e desratização;
- VI – contratação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água;
- VII – contratação de serviços de manutenção e higienização de bebedouros;
- VIII – aquisição de materiais de consumo destinados ao almoxarifado;
- IX – aquisição de bens permanentes e materiais relacionados ao patrimônio;
- X – demais aquisições e contratações correlatas às atividades dos setores de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 3º Compete à Comissão:

- I – elaborar o Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- II – elaborar o Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- III – realizar levantamento de mercado;
- IV – realizar pesquisa de preços e estimativa do valor da contratação;
- V – elaborar o Mapa de Gerenciamento de Riscos e a Análise de Riscos;
- VI – elaborar o Termo de Referência;
- VII – elaborar relatórios técnicos, pareceres, notas técnicas e demais documentos necessários à adequada instrução processual;
- VIII – promover diligências, consultas, reuniões técnicas e levantamentos junto aos setores envolvidos;
- IX – consolidar as necessidades institucionais relacionadas aos objetos das contratações;
- X – identificar e justificar tecnicamente as soluções mais vantajosas para a Administração;
- XI – elaborar quaisquer outros documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 1.606/2023 e demais normas aplicáveis;
- XII – prestar esclarecimentos técnicos quando demandados pelos setores competentes ou órgãos de controle.

Art. 4º A Comissão deverá apresentar à Diretoria Administrativa/Financeira da Fundação Faceli, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação desta Portaria, cronograma detalhado contendo:

- I – etapas dos trabalhos;
- II – atividades a serem executadas;
- III – responsáveis por cada atividade;
- IV – prazo estimado para conclusão das etapas;
- V – previsão das contratações a serem atendidas.

Art. 5º Todas as reuniões realizadas pela Comissão deverão ser formalizadas mediante ata circunstanciada, observando-se a regulamentação institucional vigente sobre comissões especiais.

§ 1º As atas deverão conter, obrigatoriamente:

- I – data, horário de início e término e local da reunião;
- II – identificação dos membros presentes;
- III – descrição detalhada das atividades desenvolvidas;
- IV – deliberações adotadas;
- V – definição das responsabilidades atribuídas aos membros;
- VI – cronograma e encaminhamentos decorrentes da reunião;
- VII – vinculação direta das atividades às atribuições previstas nesta Portaria;
- VIII – número do processo administrativo principal ao qual os trabalhos estejam vinculados.

§ 2º As atas constituirão documento comprobatório das atividades efetivamente realizadas para fins de controle interno, controle externo, auditoria e eventual pagamento de gratificação prevista em lei.

Art. 6º Após manifestação da Procuradoria Jurídica, Controle Interno, Diretoria Administrativa e Financeira, Presidência ou qualquer outro setor competente, caberá à Comissão promover, sem necessidade de constituição de nova comissão e sem qualquer ônus adicional para a Administração, todas as adequações, complementações, correções, revisões ou ajustes necessários nos documentos produzidos, até sua aprovação definitiva.

Art. 7º Os membros da Comissão respondem pelos atos praticados no exercício de suas atribuições, devendo observar a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.606/2023, as normas internas e externas aplicáveis à Fundação Faceli, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, respondendo pela veracidade das informações prestadas, pelos documentos elaborados, pelos estudos realizados e pelas conclusões técnicas apresentadas. A participação na Comissão não afasta eventual responsabilização administrativa, civil ou penal decorrente de dolo, fraude, erro grosseiro, omissão injustificada, descumprimento das atribuições estabelecidas ou inobservância da legislação aplicável, não constituindo a aprovação de atas, relatórios ou demais documentos administrativos causa de exclusão ou mitigação da responsabilidade individual dos membros pelos atos praticados.

Art. 8º A Comissão exercerá suas atividades pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação desta Portaria.

§ 1º A vigência da Comissão abrange os processos administrativos atualmente em andamento e aqueles que vierem a ser instaurados durante o período de sua atuação, desde que relacionados ao objeto desta Portaria.

§ 2º Eventual alteração da composição ou ampliação das atribuições dependerá de manifestação técnica e autorização expressa da autoridade competente, observada a regulamentação vigente.

§ 3º Cada processo administrativo submetido à Comissão deverá ter sua fase preparatória concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de seu encaminhamento formal à Comissão ou da definição da demanda pela autoridade competente.

§ 4º As atividades realizadas após o prazo aprovado no cronograma, bem como aquelas decorrentes de diligências, complementações, correções, adequações, revisões ou ajustes solicitados pela Procuradoria Jurídica, Controle Interno, Presidência, Diretoria Administrativa e Financeira, setor requisitante ou qualquer outro órgão competente, constituem desdobramento natural dos trabalhos originalmente atribuídos à Comissão e não ensejarão pagamento de gratificação adicional, remuneração complementar ou qualquer outro ônus para a Administração.

§ 5º A conclusão dos ajustes previstos no § 3º não dependerá da constituição de nova comissão, devendo os trabalhos serem executados pelos membros originalmente designados, observada a vigência desta Portaria.

§ 6º O prazo de vigência da Comissão previsto nesta Portaria não altera o prazo individual de 60 (sessenta) e ou 90 (noventa) dias para conclusão da fase preparatória de cada processo administrativo submetido à sua análise.

Art. 9º Permanecem vinculados à atuação desta Comissão o Processo Administrativo nº 000069/2025 e os demais processos administrativos correlatos aos setores de Almoxarifado e Patrimônio que venham a ser instaurados durante sua vigência.

Art. 10º Os trabalhos da Comissão deverão observar estritamente as atribuições previstas nesta Portaria, não sendo consideradas válidas para fins administrativos as reuniões que tratem de matérias estranhas ao objeto da comissão ou que não demonstrem efetiva execução das atividades previstas na fase preparatória das contratações.

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Original assinado

Cristina Giovanelli Biancardi

Presidente Interina da Fundação Faceli

Decreto nº 1.170/2026