



ANO: 2024

MÊS: FEVEREIRO

## DECRETO Nº 07 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre as medidas de controle e centralização de atos dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional e da outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACIMBINHAS, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 25, inciso III, da Lei Orgânica deste Município, assim como, amparado pela Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da Nova Lei de Licitações e Contratos - NLLC, em sua aplicação, requer constantes adaptações na estrutura interna para adequações pertinentes e que os temas correlatos que serão tratados nos instrumentos de planejamento precisam ser regulamentados para a sua abordagem segura;

**CONSIDERANDO** que a NLLC atribui à alta administração do órgão ou entidade a governança das contratações e a “**implementação de processos e estruturas**”, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no “**caput**” do artigo 11 da referida Lei, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações, e;

**CONSIDERANDO** que, a Secretaria Municipal de Administração tem por competência assessorar o(a) Chefe do Poder Executivo, coordenar e executar as atividades de apoio administrativo, realizar o gerenciamento de todos os procedimentos relativos aos processos licitatórios para aquisição de bens e serviços dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo, preservação do patrimônio público e desenvolvimento de recursos humanos, visando o seu constante aprimoramento, garantindo, desta forma, o pleno funcionamento da Administração Pública do Município; e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de observância aos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações Contratos Administrativos), assim como às disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### Seção I

##### Do objeto e âmbito de aplicação

**Art. 1.** Este Decreto dispõe sobre as medidas de controle e centralização de atos dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da Nova Lei de Licitações Contratos – NLLC, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de **CACIMBINHAS**, Estado de Alagoas.



**ANO: 2024**

**MÊS: FEVEREIRO**

**Art. 2.** A Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLIC) terá competência, de forma centralizada, de processar as licitações, dispensas, inexigibilidades, credenciamentos, adesões à ata de registro de preços e demais procedimentos auxiliares, bem como analisar as prorrogações, reajustes ou outros aditamentos contratuais que gerem novas despesas, conforme disposto neste Decreto.

**Art. 3.** Caberá à Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLIC) divulgar intenção de registro de preços aos órgãos da administração municipal, para que estes manifestem o interesse em participar da licitação registrando o quantitativo necessário para a compra ou serviço no período de 12(doze) meses.

**§1º.** O órgão ou entidade que não manifestar interesse em participar do registro de preços promovido pela Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLIC), ficará impossibilitado de solicitar abertura de processo para compra ou serviço do objeto registrado em ata de registro de preços.

**§2º.** O disposto no §1º não impede que o órgão solicite à Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLIC) a adesão à ata de registro de preços, nos termos da legislação aplicável, desde que haja justificativa da ausência de manifestação do solicitante quando da oportunidade que teve de apresentar a intenção de registro de preços.

**§3º.** Para desempenho de suas competências, a Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLIC) poderá promover diligências junto ao solicitante com o objetivo de complementar as informações exigidas para a instauração do certame licitatório, ou, ainda, dirimir quaisquer dúvidas porventura existentes.

**Art. 4.** Os órgãos e entidades integrantes da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional devem submeter, obrigatoriamente, os processos de contratações à Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLIC), com a seguinte instrução:

**I** - solicitação motivada;

**II** - estudo técnico preliminar;

**III** - pesquisa de mercado ou orçamento estimativo, quando se tratar de licitação para contratação de obras e serviços de engenharia;

**IV** - termo de referência ou projeto básico, conforme o caso;

**V** - dotação orçamentária que suportará a futura despesa, quando não se tratar de licitação por registro de preços;

**VI** - autorização motivada do Gestor da Pasta.

**§1º.** Os documentos dos incisos II, III e IV serão elaborados em conformidade com decreto regulamentar específico ou minutas padronizadas disponibilizadas pela Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLIC).

**§2º.** Quando se tratar de compra ou serviço por sistema de registro de preços, fica o órgão ou entidade solicitante dispensado de apresentar os documentos previstos nos incisos III ao VI.

## **Seção II Das Definições**

**Art. 5.** Para os fins deste Decreto, considera-se:



**ANO: 2024**

**MÊS: FEVEREIRO**

**I** - solicitação motivada: pedido formulado com a indicação do objeto pretendido, exposição dos motivos da compra ou serviço, e finalidade;

**II** - estudo técnico preliminar: constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e tem como objetivo embasar o termo de referência ou o projeto básico e definir o objeto em seus aspectos qualitativos e quantitativos, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável;

**III** - pesquisa de mercado: pesquisa para coleta de preços dos bens e/ou serviços a serem contratados, adotando o procedimento estabelecido em regulamentação específica;

**IV** - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, podendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados;

**V** - preço máximo: valor de limite que a Administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis; e

**VI** - sobrepreço: preço contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado;

**VII** - termo de referência: documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando os preços praticados no mercado, a definição das condições necessárias para a contratação do objeto;

**VIII** - dotação orçamentária: elemento formal que indica a existência do orçamento para a aquisição do bem e/ou serviço, devendo conter, obrigatoriamente, Programa de Trabalho Completo (com sua descrição), Elemento de Despesa (com sua descrição), PTRES, PI (com sua descrição), Código ou Categoria Econômica (com sua descrição), se houver, e Fonte de Recursos (com sua descrição);

**IX** - autorização motivada do Gestor da Pasta: elemento essencial que consiste na indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos que autoriza ou determina a realização da contratação em evidência, devendo ser explícita, clara e congruente, emanada pela autoridade máxima do órgão ou entidade interessada na contratação.

**§1º.** Na autorização motivada deverá conter, ao menos, a aprovação expressa do Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente e respectivos anexos, manifestando-se quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo, se for o caso, elaborados pela Administração; justificando ainda a necessidade de contratação, a definição do objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento.

**§2º.** O documento descrito no parágrafo anterior poderá consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

**Art. 6.** A gestão dos contratos e o processamento da despesa, em todas as suas fases, mantêm-se descentralizados e de responsabilidade dos órgãos previstos no art. 1º, exceto aqueles que tenha participação ou interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, a quem competirá apenas a gestão contratual.



**ANO: 2024**

**MÊS: FEVEREIRO**

### **Seção III Das Atividades Correlatas**

**Art. 7.** Caberá, ainda, à Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLIC):

**I** - gerenciar as atas do Sistema de Registro de Preços do Município, com vistas ao acompanhamento e fiscalização dos seus prazos, saldos, execução e cumprimento das obrigações das empresas;

**II** - providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

**III** - garantir que todos os atos e informações inerentes à inclusão de registro de preços realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente; e

**IV** - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

**V** - coordenar os procedimentos relativos à adesão de Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório referente ao Registro de Preços;

**Art. 8.** A observância do disposto neste Decreto é condição necessária para autorização do empenho, liquidação e pagamento da despesa.

**Art. 9.** A infração às normas estabelecidas neste Decreto pode ensejar a revogação ou nulidade dos processos licitatórios, dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, dos contratos ou das adesões a atas de registro de preços, conforme o caso, e sujeitar seus responsáveis aos procedimentos administrativos cabíveis.

## **CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Seção I Orientações gerais**

**Art. 10.** Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração que, com o acompanhamento do Grupo de Trabalho Intersetorial - GTI, poderá:

**I** - expedir normas complementares necessárias para a execução deste Decreto;

**II** - disponibilizar materiais de apoio;

**III** - instituir modelos padronizados de documentos;

**IV** - providenciar solução de tecnologia da informação e comunicação para apoiar a execução dos procedimentos de que trata este Decreto;

**V** - solicitar, sempre que necessário, apoio técnico a outros atores interessados ou que detenham competências específicas relacionadas ao problema ou necessidade enfrentados e às soluções em análise.



**ANO: 2024**

**MÊS: FEVEREIRO**

**Art. 11.** A Controladoria-Geral do Município (CGM) e a Procuradoria-Geral do Município (PGM) nas matérias de suas respectivas competências, poderá editar normas complementares necessárias ao procedimento e disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais, visando à automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

## **Seção II** **Da Vigência e da Revogação**

**Art. 12.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 13.** Revogam-se as disposições em contrário

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Cacimbinhas/AL, 26 de fevereiro de 2024.

assinatura digital



**Hugo Wanderley Caju**  
Prefeito

### **CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO, REGISTRO E ARQUIVAMENTO**

Certifico para os devidos fins, que nesta data, o presente Decreto foi publicado no átrio da Prefeitura, assim como, registrado e arquivado na Secretaria de Administração do Município de Cacimbinhas/AL.

Renê Caju Wanderley  
Secretaria Municipal de Administração  
Município de Cacimbinhas/AL