



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