

**Expediente:**

Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

**DIRETORIA EXECUTIVA:****Presidente:** Hugo Wanderley Cajú;**Vice-Presidente:** Jeane Oliveira Moura Silva;**Secretário-Geral:** Nielson Mendes da Silva;**1º Secretário:** Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra;**2º Secretário:** Amaro Ferreira da Silva Junior;**3º Secretário:** Jorge Silva Dantas;**1º Tesoureiro:** Nicolas Teixeira Tavares Pereira;**2º Tesoureiro:** Jorge Silvio Luengo Galvão;**3º Tesoureiro:** Cláudio Roberto Ayres da Costa;**CONSELHO FISCAL:****Titulares:****Geraldo Novais Agra Filho;****Vinícius José Mariano de Lima;****Ramon Camilo Silva;****Suplentes:****João Victor Calheiros Amorim Santos;****Mailson de Mendonça Lima****Wilmário Valença Silva Junior;****COORDENADORIAS REGIONAIS:****Região Agreste Baixo São Francisco:** Geraldo Cicero da Silva;**Região do Sertão:** Josimar Dionísio;**Região Central:** André Brandão de Almeida;**Região Norte:** Manuilson Andrade Santos;**Região Metropolitana:** George Clemente Vieira;**Região do Litoral Norte:** Fernando Henrique Lima Cavalcante;**Região do Litoral Sul:** Carlos Felipe Castro Jatobá Lins.

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS**  
**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: RESOLUÇÃO CONAMA**  
**06/1986****FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: RESOLUÇÃO CONAMA 06/1986****PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA, CNPJ:**  
**12.227.351/0001-19, Avenida Moreira Lima, 13 – Centro – Anadia**  
**– Alagoas, torna público que requereu ao IMA/AL, a Autorização**  
**Ambiental – AA, para PAVIMENTAÇÃO DA LADEIRA DO**  
**BREJO NOVO E RUA UM DA TAPERÁ – ZONA RURAL DO**  
**MUNICÍPIO DE ANADIA/AL. Não foi determinado estudo de**  
**impacto ambiental.****Publicado por:**

Lucas Marques Messias Dos Santos

**Código Identificador:**69AB224D**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA****PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**  
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 31564/2023****DAS PARTES:** MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, COM A INTERVENIÊNCIA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 21.013.779/0001-50 E A EMPRESA CONTEDU CONSULTORIA CONTÁBIL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 27.150.555/0001-76.**DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE *SOFTWARE* NA MODALIDADE DE LICENCIAMENTO DE *SOFTWARE* COMO SERVIÇO (SAAS – *SOFTWARE AS A SERVICE*), PARA PROVIMENTO DE PROCESSOS CONTÁBEIS *NATU DIGITAIS*, GESTÃO E MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DE DESPESAS PELAS UNIDADES EXECUTORAS, BEM COMO SUPORTE ESPECIALIZADO PARA AS UEX INTEGRADO AO SISTEMA, CONTEMPLANDO CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA.**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** AS DESPESAS DECORRENTES DA CONTRATAÇÃO CORRERÃO À CONTA DOS PROGRAMA DE TRABALHO: 06.60.12.361.2010.2142 - INOVA + GESTÃO – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL, ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.9.0.39. 015001001001 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS NO VALOR DE R\$ 327.600,00 (TREZENTOS E VINTE E SETE MIL E SEISCENTOS REAIS); PROGRAMA DE TRABALHO: 06.60.12.365.2010.2129 - INOVA + GESTÃO – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - CRECHES E PRÉ-ESCOLA, ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.9.0.39. 015001001001 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS NO VALOR DE R\$ 159.120,00 (CENTO E CINQUENTA E NOVE MIL E CENTO E VINTE REAIS).**DO VALOR:** O VALOR TOTAL DA PRESENTE CONTRATAÇÃO É DE R\$ 486.720,00 (QUATROCENTOS E OITENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E VINTE REAIS).**DA VIGÊNCIA:** A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA, PODENDO SER PRORROGADO, POR IGUAIS E SUCESSIVOS PERÍODOS, DE ACORDO COM A LEI 8.666/93, DESDE QUE JUSTIFICADAMENTE COMPROVADA A NECESSIDADE, OBSERVADO O LIMITE DE 60 (SESSENTA) MESES.**DA DATA DE ASSINATURA:** 29 DE DEZEMBRO DE 2023.**DOS SIGNATÁRIOS:** JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA – CPF Nº 296.681.744-53, P/CONTRATANTE – MARIA ELIETE BARROS DA ROCHA – CPF Nº 700.304.724-15, INTERVENIENTE – LEANDRO NUNES ARAÚJO, INSCRITO NO CPF Nº 012.599.574-11, P/ CONTRATADO.**Publicado por:**

Claudia Kelly Azevedo da Silva

**Código Identificador:**7F069034**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**  
**PORTARIA GP N.º 002 / 2023****PORTARIA GP N.º 002 / 2023.**

Izidoro/AL”, em razão do recebimento de recurso administrativo interposto pela empresa **JC3 ENGENHARIA LTDA**, contra sua inabilitação. A sessão pública de abertura de propostas, cuja data estava marcada para as **10h00min** do dia **05/01/2024**, conforme evidencia-se na Pág. 37 e 38 da Ed. ANO XI | Nº 2203 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas (DOM) do dia **27/12/2023**, foi automaticamente cancelada em obediência aos prazos recursais. Novas datas serão marcadas e publicadas oportunamente através dos meios de divulgação na forma da lei. Maiores informações no e-mail: **cpl@majorizidoro.al.gov.br**.

Major Izidoro/AL, 04 de janeiro de 2024.

**MARIZA DEFENSOR MURICI**

Presidente da Comissão Permanente de Licitações  
Portaria Nº 20/2023 de 02/01/2023.

**Publicado por:**  
Djalma Silva Almeida  
**Código Identificador:**F72A31E6

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES**  
**INSTITUCIONAIS**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº001/2024**

(De 03 de janeiro de 2024)

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA OS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E DE CONTRATAÇÃO DIRETA NOS MOLDES DA LEI 14.133/21.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica Municipal nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II, pela Constituição Federal.

**CONSIDERANDO** que é de competência do Controle Interno do Município de Marechal Deodoro o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei. Sendo assim.

**RESOLVE**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Novas regras para a realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços foram estabelecidas em 07 de julho de 2021, pelo Ministério da Economia (ME), aplicáveis à União. A Instrução Normativa (IN) nº 65 foi publicada no Diário Oficial da União (DOU), aplicável aos contratos realizados com repasse federal decorrente de convênios e acordos.

**Art. 2º.** As licitações e contratações diretas no âmbito deste município que não decorrerem de verbas da União decorrentes de repasse não obrigatório, seguirão as disposições deste normativo.

**§ 1º.** O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

**§ 2º.** Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto nesta Instrução Normativa.

**Art. 3º.** Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

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

II - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

**CAPÍTULO II**  
**FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS**

**Art. 4º.** A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I. Descrição do objeto a ser contratado;

II. Identificação e assinatura do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III. Informação e identificação das fontes consultadas;

IV. Série de preços coletados;

V. Método estatístico aplicado (a média, a mediana ou o menor dos valores) para a definição do valor estimado;

VI. justificativas para a metodologia utilizada;

VII. Parâmetro dos preços que serão desconsiderados em razão de serem inexequíveis ou excessivamente elevados, inclusive com a definição percentual desses conceitos, se aplicável;

VIII. Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e IX. Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

**Art. 5º.** Os órgãos e entidades deste município adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nos moldes estabelecidos pelo normativo federal, quando os contratos forem celebrados com verba decorrente de repasse não obrigatório da União Federal, tais como os feitos por convênios e acordo congêneres, além dos casos tratados por normas municipais.

**Art. 6º.** Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

**Parágrafo único.** No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá desconsiderar o custo decorrente da transferência do risco ao particular.

**Art. 7º.** A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, quando possível, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

§ 1º. Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e/ou II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão;
- e) nome completo e identificação do responsável, e
- f) validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, salvo prazo diverso previsto no processo administrativo em curso.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 6º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado: e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º. Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 4º. Desde que justificado em razão da variação de preços, a pesquisa poderá se limitar, no caso do inciso II, do caput deste artigo, aos contratos firmados com entes públicos da região a que pertence este município.

**Art. 8º.** Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 7º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º. Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º. Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido acrescentando determinado percentual, de forma a garantir a atratividade do mercado em razão da utilização de propostas vencedoras de outros processos de compras, limitado a 20% deste preço, mediante justificativa.

§ 3º. Para evitar sobrepreço, ainda, é possível a redução percentual da média aritmética em casos de pesquisa com fornecedores, quando, justificadamente, o gestor público entender que os preços estão acima do mercado.

§ 4º. Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 5º. Devem ser considerados inexequíveis aqueles serviços que não puderem ser prestados sem ensejar prejuízo ou ausência total de lucro ao fornecedor, o que pode ser justificadamente presumido pelo agente público, após a notificação da empresa para prova em contrário, sem manifestação.

§ 6º. Por excessivamente elevados, consideram-se os preços 100% acima da média dos demais, salvo demonstração de que a variação do produto ou serviço costuma ultrapassar esse parâmetro, pela sua própria natureza.

§ 7º. Consideram-se inconsistentes propostas de preço que não atendem às especificações exigidas no processo.

§ 8º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 9º. Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 7º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

### CAPÍTULO III REGRAS ESPECÍFICAS

**Art. 9º.** Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 7º.

§ 1º. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 7º a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º. Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º. Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º. Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º. O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

**Art. 10º.** Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a

substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11.** Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

**Art. 12.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Parágrafo único.** Permanecem regidos pela Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, todos os procedimentos administrativos autuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2001, e da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações de vigências respectivas.

Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI,**  
Estado de Alagoas, aos 03 (três) dias do mês de janeiro de 2024.

**FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO**

Prefeito Municipal do Município De Maragogi, Estado de Alagoas

**Publicado por:**  
Djalma Juvêncio Lucas Neto  
**Código Identificador:**7239BAA8

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DECRETO Nº 001/2024**

(de 01 de janeiro de 2024)

REGULAMENTA, NO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE ESTABELECE NORMAS GERAIS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, BEM COMO A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 006 DE 05 DE JUNHO DE 2023, QUE CRIOU A DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI,** Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II, e pela Constituição Federal.

**D E C R E T A**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Este decreto dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Maragogi/AL, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como regulamenta a matéria em âmbito municipal.

**Parágrafo único:** A Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos, criada pela Lei Complementar nº 006 de 05 de junho de 2023, vinculada ao Gabinete do Prefeito, na qualidade de órgão centralizador dos processos licitatórios, deverá observar as normas gerais previstas na legislação federal e as normas específicas deste decreto para a realização de licitação e a formalização e execução de contratos.

#### **CAPÍTULO II DOS AGENTES PÚBLICOS**

#### **Seção I**

#### **Do agente de contratação, do pregoeiro e da comissão de contratação**

**Art. 2º.** O processo licitatório será conduzido por agente de contratação ou por comissão de contratação, conforme o caso.

§ 1º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

§ 2º O agente de contratação, o pregoeiro e os membros da comissão de contratação serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, podendo ser servidor ou empregado cedido ao Poder Executivo Municipal.

§ 3º O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá designar mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§ 4º A competência estabelecida nos §§ 2º e 3º poderá ser delegada ao Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos.

§ 5º Fica autorizado a designação de agente de contratação ocupante de cargo em comissão, na forma prevista no artigo 7º da Lei Complementar nº 006/2023.

**Art. 3º.** Cabe ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, com a supervisão do Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos, a competência para tomar decisões, dar impulso, acompanhar e executar quaisquer atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação, em especial:

- I - zelar pelo bom fluxo das etapas preparatórias da licitação;
- II - realizar a análise de conformidade das justificativas apresentadas para as exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira, bem como das demais regras e condições de participação;
- III - promover diligências necessárias para a adequada instrução processual;
- IV - elaborar e assinar o edital, seguindo, quando houver, a minuta padrão pertinente ao objeto, aprovada pelo Procurador-Geral do Município;
- V - encaminhar o edital para controle prévio de legalidade por parte da Procuradoria-Geral do Município, conforme o caso;
- VI - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- VII - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos setores responsáveis pela elaboração desses documentos;
- VIII - analisar a conformidade das propostas com as especificações do edital;
- IX - coordenar a fase de lances, quando for o caso;
- X - analisar e julgar as condições de habilitação, facultada a requisição de subsídios formais aos setores responsáveis pela elaboração desses documentos;
- XI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
- XII - realizar as negociações cabíveis, inclusive das condições mais vantajosas com o primeiro colocado no certame;
- XIII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação;
- XIV - declarar o licitante vencedor do certame;
- XV - receber, instruir e analisar recursos, facultado o exercício de juízo de retratação;
- XVI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade máxima para fins de julgamento de recurso, quando não houver juízo de retratação, e adjudicação;
- XVII - elaborar relatório final após a adjudicação e encaminhar o processo à autoridade máxima para fins de homologação; e
- XVIII - coordenar os trabalhos da equipe de apoio.
- XIX - receber e examinar a documentação e proceder ao credenciamento dos interessados no chamamento público, quando for o caso;
- XX - propor à autoridade máxima a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XXI - divulgar os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio oficial da administração pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 8º da Lei nº 14.133/2021, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro por ação ou omissão da equipe de apoio ou de terceiros.

§ 2º O agente ou a comissão de contratação não se responsabilizará pelas especificações técnicas do objeto, pela validação da pesquisa de preço ou pela compatibilidade do orçamento referencial com os parâmetros de mercado, nem responderá pelas decisões que envolvam discricionariedade da Administração.

§ 3º Nos órgãos e entidades em que houver mais de um agente de contratação, poderão ser designados agentes diferentes para atuar nas fases preparatória e externa do certame.

§ 4º A fase preparatória inclui as competências descritas nos incisos I a V do caput e, na hipótese do § 3º, as seguintes atribuições adicionais:

I - acompanhar a elaboração do estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo e matriz de riscos, conforme o caso, bem como da pesquisa de preço; e

II - participar da análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, quando for o caso.

§ 5º Na hipótese do §3º, a atuação do agente de contratação deve se ater à coordenação das atividades descritas no inciso I do § 4º não se responsabilizando pela confecção ou execução material dos referidos documentos.

**Art. 4º.** Nos processos de contratação direta, caberá ao agente de contratação ou à comissão de contratação, com a supervisão do Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos, a análise de conformidade da instrução processual, nos termos dos incisos I a IV do art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, competindo-lhe atestar a habilitação e a qualificação do contratado, bem como verificar a existência de razões suficientes para a escolha do contratado e para a justificativa do preço.

**Parágrafo único.** O processo de contratação direta será encaminhado para controle prévio de legalidade à Procuradoria-Geral do Município, conforme o caso, com o posterior envio à autoridade máxima, para fins de autorização.

**Art. 5º.** A comissão de contratação, designada em caráter permanente ou especial pelo Chefe do Poder Executivo municipal ou pelo Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos, por delegação, será constituída por, no mínimo, 03 (três) servidores ou empregados públicos, preferencialmente dos quadros permanentes da Administração Pública ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

**Art. 6º.** Compete à Comissão de Contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 3º, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 3º;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

§ 1º Poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar a comissão de contratação.

§ 2º A comissão responsável pelo processamento de licitações na modalidade Diálogo Competitivo será formada por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos, empregados públicos dos quadros permanentes ou servidores cedidos ao Poder Executivo Municipal.

§ 3º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

**Art. 7º.** Os procedimentos auxiliares de Credenciamento e de Registro de Preços, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas, serão conduzidos por agente de contratação, observadas as disposições do art. 3º.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o registro de preços ser processado na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, poderá ser conduzido por comissão de contratação, atendidas as disposições do art. 6º.

## Seção II

### Da equipe de apoio

**Art. 8º.** A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou pelo Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos, por delegação de competência, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, devendo-se observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## Seção III

### Dos gestores e dos fiscais dos contratos

**Art. 9º.** Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos para exercerem as funções estabelecidas nos arts. 13 e 14, observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Todo Secretário e Diretor Presidente de Autarquia e/ou Fundo Municipal deverá encaminhar os nomes dos servidores que ocuparão a função de gestor e fiscal de contrato ao Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos, assim que for solicitado por este no prazo de até 3 dias úteis.

§ 2º Na designação do gestor e do fiscal do contrato, serão observadas as seguintes diretrizes:

I - o Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos verificará, previamente ao ato de designação, o quantitativo de contratos sob a responsabilidade do gestor ou fiscal, bem como o exercício concomitante de outras competências funcionais, de modo a assegurar que a gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de forma adequada;

II - a designação será feita nominalmente no instrumento contratual, sendo admitida a substituição do gestor ou do fiscal, por razões de conveniência ou interesse público, mediante simples apostilamento;

III - a designação será objeto de Termo de Ciência, conforme modelo em anexo à minuta do instrumento contratual, que deverá ser obrigatoriamente assinada pelo gestor e fiscal do contrato; e

IV - é vedada a designação do mesmo agente público para a atuação simultânea como fiscal ou agente de contratação e outras funções suscetíveis a riscos durante o processo de contratação.

§ 3º A gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 4º Na hipótese prevista no § 3º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 5º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

**Art. 10.** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no § 4º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 11.** O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

**Parágrafo único.** Ocorrendo a situação de que trata o caput, observado o art. 10, a Administração municipal poderá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

**Art. 12.** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização de contrato - a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

**Art. 13.** Constituem atividades a serem exercidas pelo responsável pela gestão de contratos:

I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade máxima ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, quando for o caso, para, ao final, promover a publicidade desses atos;

V - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VI - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VII - atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

VIII - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade máxima a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

IX - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

X - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XI - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e com as normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIII - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando as respectivas certidões comprobatórias sempre que necessário;

XV - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XVI - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual, se for o caso;

XVII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

XIX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

**Art. 14.** Constituem atividades a serem exercidas pelo agente público com atribuição de fiscal de contrato:

I - acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;

III - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;

IV - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do

contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições acima especificadas:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

VIII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração pública municipal ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade máxima para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos para que este providencie a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII do Título III da Lei federal nº 14.133, de 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:

I - marca;

II - qualidade; e

III - forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

II - no caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas;

III - no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 8º Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

**Art. 15.** A fiscalização do contrato poderá ser compartilhada, devendo ser definida, no ato que designar os respectivos fiscais, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

#### Seção IV

##### Da autoridade máxima

**Art. 16.** Para os fins do disposto neste decreto, considera-se autoridade máxima:

a) na Administração Direta, o Prefeito e os Secretários Municipais e outras autoridades com as mesmas prerrogativas;

b) nas entidades autárquicas e fundacionais: o Diretor-Presidente ou equivalente.

**Art. 17.** Caberá ao Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos ou à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela formalização da demanda, conforme o caso:

I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou Comissão de Contratação;

II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e deste Decreto;

III - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem sua decisão

§1º É da competência do Chefe do Executivo Municipal:

I- autorizar a abertura do processo licitatório ou de contratação direta;

II - decidir recurso hierárquico;

III - adjudicar o objeto da licitação;

VI - homologar o resultado da licitação;

VII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços, conjuntamente com o secretários e/ou autoridade semelhante; e  
VIII - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### Seção V

##### Do apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

**Art. 18.** No exercício de suas atribuições, os agentes e as comissões de contratação poderão contar, sempre que necessário, com o suporte técnico dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno, para dirimir dúvidas ou obter subsídios.

**Art. 19.** O exercício do assessoramento jurídico dos agentes, comissões, fiscais, gestores e autoridades que atuam nos processos de contratação, bem como o controle prévio de legalidade dos editais de licitação, das minutas de contratos e instrumentos congêneres e de seus respectivos termos aditivos, será exercido pela Procuradoria-Geral do Município, com o auxílio das assessorias jurídicas das respectivas unidades demandantes, quando houver.

§ 1º Compete ao Procurador-Geral do Município e ao Controlador-Geral do Município, conjuntamente, promover a aprovação de:

I - minutas padronizadas de editais de licitação, termos de referência e instrumentos congêneres; e

II - minutas padronizadas de contratos e seus respectivos termos aditivos e instrumentos congêneres.

§ 2º O Procurador-Geral do Município poderá estabelecer a dispensa de emissão de parecer, caso não haja dúvida suscitada sobre tal contratação, nos casos em que exista Parecer Referencial, desde que o agente responsável pela contratação ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos da citada manifestação.

§ 3º Considera-se Parecer Referencial aquele que analisa todas as questões jurídicas que envolvam matérias idênticas e recorrentes.

§ 4º O Parecer Referencial é cabível quando se observar, dentre outros casos a serem previstos em regulamento, que a atividade jurídica exercida está restrita à verificação do atendimento das exigências legais, a partir da simples conferência de documentos.

§ 5º A fase externa do certame e a assinatura do termo de contrato não se submeterão ao controle de legalidade da Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo do disposto no caput.

**Art. 20.** Não será ainda objeto de análise e parecer jurídico obrigatório, com fundamento no §5º do artigo 53, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os atos seguintes:

I - contratações diretas por dispensa de licitação cujos valores não ultrapassem os incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - contratações diretas por inexigibilidade de licitação cujos valores não ultrapassem os incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III - contratações para entrega imediata, nos termos da lei e que não gere obrigações futuras;

IV - minutas de editais e instrumentos contratuais padronizados, nos termos do art. 19 deste Decreto;

V - processos repetidos onde já foi feito parecer, sem alterações substanciais, em razão de certame anterior deserto, cancelado ou fracassado; e

VI - alterações que podem ser realizadas mediante simples apostila, conforme artigo 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### Seção VI

##### Da segregação de funções

**Art. 21.** O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

**Parágrafo único.** A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I-será avaliada na situação fática processual; e

II-poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

#### Seção VII

##### Das vedações

**Art. 22.** O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### CAPÍTULO III DAS LICITAÇÕES

#### Seção I

##### Do Plano de Contratações Anual

**Art. 23.** A Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos poderá elaborar Plano de Contratações Anual, descrevendo os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, com base em informações subsidiadas de cada secretaria ou unidade contratante, informando, para cada um deles:

I - a descrição sucinta do objeto;

II - a justificativa para a aquisição ou contratação;

III - a estimativa preliminar do valor;

IV - o grau de prioridade da compra ou contratação;

V - a data pretendida para a compra ou contratação; e

VI - a existência de vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

§ 1º Na elaboração do Plano de Contratações Anual serão observadas as seguintes diretrizes:

I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos da mesma natureza;

II - concepção do calendário de licitação, observado o disposto nos incisos IV a VI do caput deste artigo;

III - adequação financeira e orçamentária.

§ 2º Compete à Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos coordenar o processo de elaboração dos Planos de Contratação Anuais e regulamentar sua realização.

**Art. 24.** O Plano de Contratações Anual, caso adotado, será divulgado no sítio eletrônico oficial até o final de cada exercício, para vigência no exercício seguinte, podendo ser aditado, a qualquer tempo, mediante decisão justificada da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante.

#### Seção II

##### Da definição da modalidade licitatória ou sua dispensa em razão do valor

**Art. 25.** Compete à Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos, com o auxílio do respectivo órgão ou entidade demandante, através de sua organização interna, instaurar e dar impulso aos procedimentos de contratação e definir a modalidade licitatória adequada, de acordo com a natureza do objeto e de forma a compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual, quando implementado.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculada: (Redação dada pela IN Seges/MGI n.º 8 de 2023).

I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou  
II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal." (NR)

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade



contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Os valores referidos nos incisos I e II docaputserão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 5º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

§ 6º Considera-se unidade gestora a unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

§ 7º Para os efeitos do § 3º deste artigo, são consideradas unidades gestoras no âmbito do município de Maragogi/AL:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Secretaria Especial de Governo;

III - Procuradoria Geral do Município;

IV - Controladoria Geral do Município;

V - Secretaria Municipal de Educação;

VI - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - GRH;

VII - Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e Habilitação;

VIII - Secretaria Especial de Proteção e Defesa Social;

IX - Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi;

X - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

XI - Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico;

XII - Secretaria Municipal de Saúde;

XIII - Secretaria Municipal da Fazenda;

XIV - Secretaria Municipal de Transporte e Gerenciamento de Frota;

XV - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

XVI - Secretaria Municipal de Eventos, Esporte e Lazer;

XVII - Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito.

§ 8º Nas contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, deve ser observada a regra constante no § 7º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### Seção III

#### Da fase preparatória da licitação e contratação direta

**Art. 26.** A fase preparatória dos processos licitatórios e das contratações caracteriza-se pelo planejamento e consiste nas seguintes etapas:

I - formalização da demanda pelo setor requisitante;

II - comprovação de previsão da demanda no Plano de Contratações Anual, conforme o caso;

III - elaboração do estudo técnico preliminar – ETP, conforme o caso;

IV - elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, conforme o caso;

V - elaboração do termo de referência – TR;

VI - confecção do orçamento estimado baseado em pesquisa de preço;

VII - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços;

VIII - autorização de abertura da licitação ou da contratação direta;

IX - designação do agente de contratação, da equipe de apoio ou, se for o caso, da comissão de contratação;

X - confecção do instrumento convocatório e respectivos anexos, se for o caso;

XI - confecção da minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente e minuta da ata de registro de preços, quando for o caso.

**Parágrafo único.** Os documentos que compõem a fase preparatória serão autuados, numerados e rubricados como parte integrante dos processos administrativos de contratação.

**Art. 27.** O estudo técnico preliminar – ETP, o termo de referência – TR, o orçamento estimado, o mapa de riscos e a matriz de riscos dos processos para contratação de bens e serviços serão elaborados e assinados por servidor designado pertencente à Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos, que poderá contar com o auxílio dos servidores da área técnica competente ou pela equipe de

planejamento da contratação, quando for o caso, e aprovados pelo Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos.

**Art. 28.** A equipe de planejamento da contratação é o conjunto de servidores, integrantes de um ou mais setores do órgão ou entidade contratante, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e sobre o processamento das licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não dispuser em sua estrutura administrativa de uma área técnica específica para o planejamento das contratações, o Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos poderá, se necessário, indicar formalmente os servidores que integrarão a equipe de planejamento de uma contratação ou conjunto de contratações, quando for o caso.

§ 2º Os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 3º O agente de contratação pode integrar formalmente a equipe de planejamento, desde que, respeitado o princípio da segregação de funções, suas atribuições se atenham à coordenação das atividades, não se responsabilizando pela confecção ou execução material dos documentos.

§ 4º É facultada, ao agente público a quem será confiada a gestão e a fiscalização do contrato, a participação em todas as etapas do planejamento da contratação, independentemente de integrar formalmente a equipe de planejamento.

### Seção IV

#### Da formalização da demanda

**Art. 29.** A formalização da demanda será materializada em documento proveniente do setor requisitante da licitação ou da contratação direta, que evidencie e detalhe a necessidade administrativa do objeto a ser contratado, devendo contemplar:

I - a indicação do bem ou serviço que se pretende contratar;

II - o quantitativo do objeto a ser contratado;

III - a justificativa simplificada da necessidade da contratação, inclusive com demonstração da sua previsão no Plano de Contratação Anual do órgão ou entidade contratante; e

IV - a estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens.

§ 1º O órgão ou entidade requisitante, através de sua unidade técnica, formalizará a demanda nos termos do caput e encaminhará ao Secretário da respectiva pasta que, concordando, autorizará o encaminhamento à Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos, que dará impulsionamento ao processo de licitação ou contratação direta.

§ 2º Recebida a demanda autorizada pelo Secretário responsável pela unidade demandante, o Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos designará servidor ou equipe responsável pela elaboração dos artefatos adequados ao caso dispostos no caput do art. 26.

### Seção V

#### Do Estudo Técnico Preliminar

**Art. 30.** O estudo técnico preliminar – ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**Art. 31.** É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas:

I - cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto;

II - de aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no âmbito do Município de Maragogi ou no órgão ou entidade requisitante e/ou de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 10 (dez) anos pelo órgão ou entidade requisitante;

III - de aquisição de bens e prestação de serviços em que haja necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior;

IV - de aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento da necessidade da administração, conforme regulamentação específica;

V - de aquisição de bens, prestação de serviços e obras e serviços de engenharia cujo valor estimado da licitação ou contratação direta supere R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais);

VI - quando houver necessidade de audiência ou consulta pública;

VII - internacionais, nos termos do inciso XXXV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VIII - quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis;

IX - em outros casos determinados pelo Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos.

§ 1º Novas contratações poderão ser incluídas no rol mencionado no caput mediante planejamento e cronograma revisado periodicamente e publicado em portaria pelo Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, quando for o caso.

§ 2º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 4º Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores do mesmo órgão ou entidade poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

§ 5º Na confecção do estudo técnico preliminar, a Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos poderá utilizar estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos e entidades estaduais ou das demais unidades da federação, quando identificar soluções semelhantes que possam se adequar à sua demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pelo Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

**Art. 32.** O estudo técnico preliminar - ETP conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, bem como identificação da previsão no Plano Anual de Compras, ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão neste plano;

III - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre aqueles disponíveis para o atendimento da necessidade pública, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

IV - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser avaliada a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;

b) serem ponderados os ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal;

c) serem consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

d) ser considerada a incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle, se for o caso;

e) ser realizada consulta ou audiência pública com potenciais contratadas para coleta de contribuições;

f) em caso de possibilidade de aquisição ou prestação de serviço, inclusive no caso de locação de bens, para a satisfação da necessidade pública, serem avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;

g) serem consideradas outras opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos para doação e permuta;

V - descrição da solução final definida como um todo, inclusive das exigências relacionadas aos insumos, à garantia, à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

VI - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a otimização dos gastos públicos;

VII - estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - apresentação de contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas;

X - demonstração dos resultados pretendidos em termos de efetividade, economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e de desenvolvimento nacional sustentável;

XI - descrição das providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou à adequação do ambiente da organização;

XII - descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas preventivas e/ou corretivas incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, razoabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso IV, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 2º Para fins do disposto no inciso IX do caput, entende-se por contratações correlatas aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

§ 3º O ETP deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos descritos nos outros incisos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento.

§ 4º Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos, os Planos Anuais de Compras e as intenções de registro de preços, quando houver.

§ 5º Durante a elaboração do ETP, deverá ser discutida e analisada a existência de riscos relevantes que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação e, caso existentes, deverão ser registrados no ETP.

**Art. 33.** O estudo técnico preliminar poderá ser divulgado como anexo do termo de referência, salvo quando tiver sido classificado como sigiloso nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou se o Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos entender cabível a sua divulgação apenas após a homologação do processo licitatório, nos termos do art. 54, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo único.** Quando não for possível divulgar o ETP devido a sua classificação, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

## Seção VI

### Da Elaboração do Mapa de Riscos e da Matriz de Riscos

**Art. 34.** O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

**Art. 35.** Nos casos em que se fizerem necessários, a critério do Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos, o mapa de riscos e a matriz de riscos serão elaborados por servidor designado pelo Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos.

**Art. 36.** O mapa de riscos deve ser elaborado na fase preparatória, observado o disposto no art. 39, e juntado aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do termo de referência, podendo ser atualizado, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes.

**Art. 37.** Poderá ser elaborado mapa de riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

**Art. 38.** A matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes.

**Parágrafo único.** A matriz de riscos deverá estar prevista em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital, quando for o caso.

**Art. 39.** A Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos deverá acompanhar a elaboração do mapa de riscos e a matriz de riscos nas contratações de obras e serviços cujo valor estimado superar R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

§ 1º Além do caso previsto no caput, poderão ser elaborados mapa de riscos e matriz de riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§ 2º A Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos, mediante portaria, poderá estabelecer outras hipóteses em que será obrigatória a elaboração do mapa de riscos e da matriz de riscos.

## Seção VII

### Da Elaboração do Termo de Referência

**Art. 40.** O termo de referência - TR é o documento que deve contemplar os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços.

**Art. 41.** O TR é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

I - definição do objeto, incluídos os quantitativos e as unidades de medida;

II - caracterização do objeto como bem ou serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando se tratar de pregão;

III - fundamentação da necessidade da contratação, do quantitativo do objeto e, se for o caso, do tipo de solução escolhida, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta;

IV - justificativa para o parcelamento ou não da contratação, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta;

V - previsão da vedação ou da participação de empresas sob a forma de consórcio no processo de contratação e justificativa para o caso de vedação;

VI - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas;

VII - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, incluindo as informações de prazo de início da prestação, local, regras para o recebimento provisório e definitivo, quando for o caso, incluindo regras para a inspeção, se aplicável, e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens;

VIII - especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

IX - valor máximo estimado unitário e global da contratação, acompanhado de anexo contendo memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso;

X - justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, se for o caso;

XI - classificação orçamentária da despesa, exceto quando se tratar de processos para formação de registro de preços;

XII - estabelecimento, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

XIII - modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;

XIV - prazo de validade, condições da proposta e, quando for o caso, a exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração;

XV - parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço;

XVI - requisitos de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira, quando necessários, e devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados, incluindo a previsão de haver vistoria técnica prévia, quando for o caso;

XVII - prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

XVIII - prazo para a assinatura do contrato;

XIX - requisitos da contratação, limitados àqueles necessários e indispensáveis para o atendimento da necessidade pública, incluindo especificação de procedimentos para transição contratual, quando for o caso;

XX - obrigações da contratante, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;

XXI - obrigações da contratada, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;

XXII - previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida;

XXIII - previsão das condições para subcontratação ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida;

XXIV - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade no caso em concreto, exceto quando corresponder àquele previsto em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas da gestão do objeto pretendido;

XXV - critérios e prazos de medição e de pagamento;

XXVI - sanções administrativas, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as penalidades específicas relativas ao objeto pretendido, bem como os percentuais de multa a serem preenchidos nos referidos documentos padronizados;

XXVII - direitos autorais e propriedade intelectual, bem como sigilo e segurança dos dados, se for o caso;

XXVIII - caracterização ou não do objeto como bem de consumo de luxo, nos termos dos arts. 45 e 46 deste Decreto; e

XXIX - demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento.

§1º Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no caput, o termo de referência deverá conter:

I - justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

II - indicação do órgão ou entidade gerenciador da ata;

III - indicação dos órgãos ou entidades participantes da ata;

IV - prazo para assinatura da ata;

V - prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação;

VI - previsão e justificativa da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes, bem como as condições para esta adesão, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas relativas ao caso concreto;

VII - obrigações do órgão gerenciador da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido; e

VIII - obrigações da detentora da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido.

§ 2º Nos processos de contratação em que for realizada análise de riscos, o TR deve contemplar, quando aplicável, as medidas de tratamento necessárias para mitigá-los, conforme regulamento próprio.

**Art. 42.** Para a formalização dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, os órgãos e entidades deverão incluir no termo de referência, além dos elementos listados no art. 41, no que couber, os que se seguem:

I - justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

II - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

III - razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços;

IV - justificativa do preço a ser contratado; e

V - requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato.

**Parágrafo único.** Nos casos em que for publicado aviso de intenção de celebrar contrato por dispensa ou inexigibilidade de licitação, os elementos dispostos nos incisos III e IV serão incluídos em documento próprio, devidamente formalizado, e anexo aos autos antes da ratificação do procedimento, o qual também deverá apresentar o valor unitário e total a ser contratado.

**Art. 43.** O TR deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, II, III, IV, V, VII, XIII, XIV, XVII, XX, XXI, XXIV, XXVI e XXVIII do caput do art. 41.

**Art. 44.** A Administração Pública poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico, em uma das seguintes etapas:

I - durante a fase de julgamento das propostas;

II - após a homologação, como condição para a assinatura do contrato; ou

III - no período de vigência contratual ou da ata de registro de preços.

§ 1º Na hipótese do inciso I, por economia processual, a análise da amostra, o exame de conformidade ou a prova de conceito poderá ser realizado após a análise, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação.

§ 2º São requisitos para a solicitação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, além de outros que sejam necessários:

I - previsão no termo de referência e no instrumento convocatório;

II - apresentação de justificativa para a necessidade de sua exigência;

III - previsão de critérios objetivos de avaliação detalhadamente especificados;

IV - exigência de apresentação apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, se a prova for solicitada na fase de julgamento das propostas, ou pelo adjudicatário, se requerida após a homologação, ou pelo contratado ou detentor da ata, quando realizada no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços;

V - divulgação do dia, hora e local em que as amostras, as provas de conceito ou os objetos a serem submetidos a exame de conformidade estarão disponíveis para inspeção dos interessados;

VI - prazo e forma de apresentação das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade;

VII - prazo para retirada após a conclusão do certame das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade, bem como a destinação a ser dada a eles caso haja desinteresse dos licitantes em sua retirada.

§ 3º As amostras, provas de conceito ou objetos a serem submetidos a exame de conformidade em depósito nos órgãos e entidades municipais, sem que haja interesse dos licitantes em sua retirada, devem, após comunicação dos licitantes proprietários e perdurando o desinteresse, ser considerados como coisas abandonadas, com perda da propriedade, conforme o disposto no art. 1.263 e inciso III do art. 1.275 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil.

## Seção VIII

### Da vedação da aquisição de bens de consumo de luxo

**Art. 45.** Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública Municipal deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

**Parágrafo único.** Caberá à Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos definir o enquadramento dos bens como sendo de luxo ou não.

**Art. 46.** Para efeito deste ato considera-se:

I - bem de consumo – todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade – em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

b) fragilidade – facilmente quebradiço, danificável ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade ou funcionalidade;

c) perecibilidade – sujeito a modificações químicas ou físicas ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;

d) incorporabilidade – destinado à incorporação em outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização, ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração; ou

e) transformabilidade – adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem;

II – bem de qualidade comum: aquele que pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações objetivas que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Prefeitura, de acordo com características usuais no mercado;

III – bem de luxo: aquele que é prescindível, dispensável, de caráter puramente estético que extrapola os limites do necessário, identificável pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

§ 1º Não se consideram de luxo os bens quando:

I - a qualificação ou indicação “luxo”, “superior” ou equivalente for feita pelo fabricante ou revendedor como estratégia de marketing ou for usual de mercado;

II - embora possam ser enquadrados como de luxo, forem adquiridos por preço equivalente ou inferior a bens similares aos bens enquadrados na categoria bem de consumo comum; e

III - tiverem suas características superiores justificadas, excepcionalmente, em face da necessidade de atender a uma demanda específica municipal ou quando a análise do custo/benefício evidenciar que o impacto decorrente da fruição do bem ultrapassa os custos de sua aquisição.

§ 2º A aquisição de bens de consumo nos casos descritos no § 1º deste artigo deverá ser devidamente justificada.

## Seção IX

### Da pesquisa de preços

**Art. 47.** A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta junto a estes.

**Art. 48.** Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes,

garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

**Art. 49.** A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§ 1º O índice de atualização financeira dos valores a serem pagos, terá como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, contados desde a data final do período de adimplimento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

§ 2º A pesquisa de preços deverá contemplar ao menos uma referência relativa aos incisos I, II ou III do caput deste artigo, sendo que eventual impossibilidade de obtenção de quaisquer parâmetros deverá ser registrada no processo.

§ 3º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV do caput:

I - será considerada justificada a escolha de fornecedor que estiver localizado no Estado de Alagoas, devendo ser justificada apenas a utilização de referências de preços de fornecedores de outros estados;

II - o prazo de resposta conferido ao fornecedor deve ser compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

III - as propostas formais deverão possuir o seguinte conteúdo mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão; e
- e) nome completo e identificação do responsável.

IV - quando utilizada a pesquisa de preços por meio telefônico, deverá ser certificada nos autos pelo agente público responsável pela pesquisa de preços, que fará constar o nome da empresa, o nome da pessoa de contato, a descrição do produto ou serviço, o preço, a data da consulta, o número do telefone e o CNPJ da empresa consultada;

V - os fornecedores deverão ser informados das características da contratação contidas no art. 48, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

VI - deverá ser registrada, nos autos do processo da contratação correspondente, a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 4º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

**Art. 50.** Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 49, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade máxima.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade máxima.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 49, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

**Art. 51.** Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 49.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 45, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

**Art. 52.** No âmbito da Administração Direta do Município de Maragogi, a Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos será o órgão responsável pela elaboração dos orçamentos dos processos de compras e licitações, ressalvado o disposto no § 1º deste artigo.

**Parágrafo único.** As unidades demandantes auxiliarão a Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos na elaboração do orçamento de seus processos quando o objeto tiver característica técnica que requeira conhecimento técnico específico, quando solicitado pelo agente de contratação ou ainda quando houver urgência justificada.

**Art. 53.** Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

**Art. 54.** Os orçamentos elaborados pelas secretarias são de responsabilidade jurídica do agente que executou a pesquisa de preços.

**Art. 55.** É dever do agente público designado pelo Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de que trata este Decreto, certificar nos autos do processo que a mencionada pesquisa fora realizada de acordo com as regras específicas, constantes nos arts. 47 a 55 deste Decreto.

## Seção X

### Da previsão dos recursos orçamentários

**Art. 56.** Na fase preparatória da licitação ou contratação direta, a Administração deverá atestar a existência de créditos orçamentários

vinculados às despesas vincendas no exercício financeiro, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

§1º Nas licitações para registro de preços é dispensado o atesto da existência de créditos orçamentários.

§2º Nos contratos de vigência plurianual, as despesas deverão estar autorizadas no Plano Plurianual e na respectiva Lei Orçamentária Anual, devendo, neste último caso, ocorrer no início da contratação e em cada exercício de execução do objeto.

## Seção XI

### Da Dispensa eletrônica

**Art. 57.** A Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos poderá realizar dispensa eletrônica, utilizando, preferencialmente, a ferramenta informatizada integrante do sistema de compras do Governo Federal.

## CAPÍTULO IV

### DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

#### Seção I

##### Do Credenciamento

**Art. 58.** O credenciamento de pessoas naturais ou jurídicas poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente, nos casos em que é viável e vantajosa para a Administração Municipal a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros, quando a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos, cuja flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

**Art. 59.** O edital de credenciamento será permanentemente aberto para ingresso de novos interessados.

**Parágrafo único.** O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas.

**Art. 60.** O edital de chamamento público para credenciamento deverá ser elaborado considerando as peculiaridades da respectiva hipótese legal de cabimento, disciplinando, conforme o caso, sobre:

I - condições gerais de ingresso;

II - exigências específicas de qualificação técnica;

III - regras de contratação;

IV - valores fixados para a remuneração ou forma de cálculo do valor a ser pago;

V - critério para distribuição de demandas;

VI - formalização da contratação;

VII - recusa em contratar e sanções cabíveis;

VIII - minuta de instrumento de contrato;

IX - modelos de declarações; e

X - outros aspectos relevantes.

**Art. 61.** O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital será credenciado pelo órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a executar o seu objeto.

**Art. 62.** Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração relacionada às condições de credenciamento.

**Art. 63.** O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

**Art. 64.** As contratações deverão ser formalizadas por meio de instrumento de contrato, que poderá ser substituído por ordem de fornecimento, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, no caso de contratações de valor até os limites de dispensa, previstos nos incisos I ou II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso.

§ 1º A relação dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial.

§ 2º O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de pedido escrito ao órgão ou entidade contratante, por meio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.

§ 3º O credenciado que deixar de cumprir as exigências do edital ou descumprir os contratos firmados com a Administração Municipal será descredenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme disciplinado nos respectivos instrumentos.

## Seção II

### Do Sistema de Registro de Preços

#### Subseção I

##### Do Cabimento do Sistema de Registro de Preços

**Art. 65.** As contratações realizadas pela Administração Municipal poderão ser processadas por sistema de registro de preços, observadas, no que for possível, as exigências pertinentes à fase preparatória do processo de contratação.

**Parágrafo único.** O sistema de registro de preços poderá ser adotado nos casos de contratação direta, desde que a situação específica esteja enquadrada em uma hipótese que admita a contratação direta.

**Art. 66.** O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

III - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

IV - quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

V - quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

VI - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

#### Subseção II

##### Das Competências do Órgão Gerenciador

**Art. 67.** Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial:

I - realizar a Intenção de Registro de Preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações com vistas à definição das especificações técnicas ou dos projetos básicos para atender aos requisitos de padronização;

III - realizar pesquisa de mercado ou solicitá-la ao Setor de Compras:

a) antes da realização do certame, visando aferir os preços efetivamente praticados;

b) após a realização do certame, para fins de prorrogação do prazo de vigência da ata, visando aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

IV - acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;

V - realizar o procedimento licitatório pertinente;

VI - indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços;

VII - informar sobre existência de pedido de revisão de preços pendente de julgamento ou decisão;

VIII - acompanhar o consumo dos itens registrados pelos órgãos participantes e pelos órgãos não participantes;

IX - receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade máxima;

X - conduzir e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento da ata de registro de preços, ressalvada a atribuição desta função pela autoridade máxima a setor específico relacionado à gestão de contratos;

XI - aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, durante a sua vigência;

XII - submeter a proposta de aplicação de sanção de declaração de idoneidade para licitar ou contratar à autoridade máxima do órgão ou entidade, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, praticadas durante a sua vigência;

XIII - autorizar a prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, nos termos deste decreto;

XIV - divulgar no sítio eletrônico oficial os preços registrados para utilização dos órgãos participantes;

XV - cancelar e rescindir a ata de registro de preços, nos termos deste decreto.

### Subseção III

#### Das Competências dos Órgãos Participantes

**Art. 68.** Caberá aos Órgãos Participantes:

I - manifestar interesse em participar do Sistema de Registro de Preços, informando ao Órgão Gerenciador, no prazo por este estipulado, a sua estimativa de consumo, desde logo expressando sua concordância com o objeto a ser licitado;

II - assegurar que todos os atos para sua inclusão no Sistema de Registro de Preços estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade máxima;

III - manter-se informado sobre o andamento do Sistema de Registro de Preços, inclusive em relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;

IV - verificar perante o Órgão Gerenciador, preliminarmente à contratação, a economicidade dos preços registrados;

V - encaminhar ao Órgão Gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

VI - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;

VII - aplicar sanções em virtude de infrações aos termos dos contratos firmados, observada a competência do Órgão Gerenciador quanto às sanções descritas nos incisos XI e XII do artigo 63 deste decreto;

VIII - informar ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços ou recusar-se a firmar o contrato, bem como sobre as sanções aplicadas;

IX - assegurar que o objeto da contratação pretendida é compatível tecnicamente com o objeto da ata.

### Subseção IV

#### Da Intenção de Registro de Preços

**Art. 69.** O Órgão Gerenciador deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º A intenção de registro de preços será dispensável quando o Órgão Gerenciador for o único contratante.

§ 2º Caberá ao Órgão Gerenciador durante a Intenção de Registro de Preços:

I - convidar, mediante ofício circular, por meio eletrônico ou por qualquer outro eficaz, os órgãos e entidades da Administração para participarem do Sistema de Registro de Preços, informando desde logo as especificações do objeto a ser licitado;

II - estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na Intenção de Registro de Preços em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

III - aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e

IV - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da Intenção de Registro de Preços.

§ 3º Caso entenda pertinente, poderá o Órgão Gerenciador ouvir os órgãos e entidades da Administração acerca do objeto licitado e, especialmente, suas especificações, preliminarmente à adoção da providência prevista no inciso I do § 2º desse artigo.

§ 4º Os procedimentos previstos nos incisos III e IV do § 2º deste artigo serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

§ 5º Os órgãos e as entidades municipais que não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

### Subseção V

#### Da Licitação para Registro de Preços

**Art. 70.** O registro de preços será feito mediante pregão ou concorrência, procedimento a ser processado pela Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrados e precedido de pesquisa de mercado.

§ 1º Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os casos em que houver inviabilidade de competição, podendo ser efetuado o registro de preços por inexigibilidade de licitação, condicionada sua manutenção à permanência da condição inicial a cada contratação.

§ 2º Na licitação para registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato.

**Art. 71.** Após o encerramento da fase de habilitação, os licitantes remanescentes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.

§ 1º A apresentação de novas propostas na forma do caput deste artigo não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

§ 2º Será analisada a documentação de habilitação dos licitantes que tiverem apresentado proposta nos termos do caput deste artigo.

### Subseção VI

#### Do Registro de Preços e da Validade da Ata

**Art. 72.** Homologado o resultado da licitação, será lavrada ata de registro de preços, na qual serão registrados os preços e os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes.

§ 1º Serão convocados para assinar a ata de registro de preços os licitantes vencedores e aqueles que tiverem ofertado proposta nos termos do artigo 68 deste decreto, especificando-se, na ata, a ordem de classificação.

§ 2º O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

§ 3º Após a adoção dos procedimentos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação da ata de registro de preços e, se for o caso, do ato que promover a exclusão.

**Art. 73.** A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

§ 1º A prorrogação prevista no caput deste artigo poderá ocorrer desde que:

I - o(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

II - pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

§ 2º Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes e seus respectivos quantitativos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor mais bem classificado na ata de registro de preços.

§ 3º Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

§ 4º Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades da ata de registro de preços entre os órgãos participantes.

§ 5º A ata de registro de preços deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial, com todas as atualizações, dispensando-se a publicação por outros meios.

§ 6º A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições neles contidas.

### Subseção VII

**Da Contratação com Fornecedores Registrados**

**Art. 74.** Os fornecedores incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

**Art. 75.** A contratação com os fornecedores, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, quando for o caso, será formalizada pelo Órgão Participante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos moldes previstos no edital.

§ 1º O instrumento de contrato observará, no que couber, o disposto no artigo 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º Havendo pedido de revisão pendente de deliberação, o Órgão Participante deverá:

- I - reservar recursos suficientes para suportar os preços solicitados;
- II - formalizar a contratação por valor estimativo, considerando os preços vigentes como valores principais e a diferença dos preços solicitados como valores estimados;
- III - efetuar o pagamento dos valores principais no prazo contratual;
- IV - realizar o pagamento de eventuais diferenças apuradas somente após o aditamento da Ata de Registro de Preços.

§ 3º O aditamento da Ata de Registro de Preços posterior ao encerramento do contrato importará em indenização pela diferença sobre o período reconhecido de revisão do preço.

**Art. 76.** Diante da recusa de contratação pelo detentor da Ata de Registro de Preços, o Órgão Participante convocará os detentores remanescentes, se houver, observada a ordem de classificação.

§ 1º Na hipótese do caput deste artigo, o Órgão Participante informará ao Órgão Gerenciador a recusa de contratação do detentor da ata.

§ 2º O Órgão Gerenciador deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pelo detentor da ata, importando a não aceitação no cancelamento do seu registro de preços, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

§ 3º A aceitação da justificativa importará na manutenção do detentor na ata de registro de preços, assegurada sua posição na classificação.

**Art. 77.** Para as licitações que contemplem cotas reservadas a microempresas e empresas de pequeno porte e cotas abertas à ampla concorrência para um mesmo objeto, o Órgão Gerenciador:

- I - organizará os quantitativos individuais destinados aos Órgãos Participantes;
- II - deverá dar prioridade de consumo das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada seja inadequada para atender às quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

**Subseção VIII****Alteração de marca pelo fornecedor**

**Art. 78.** Poderá ser admitida a alteração da marca pelo fornecedor sempre que a nova marca indicada, sendo de qualidade igual ou superior, cumprir os requisitos previstos em edital.

§ 1º Nos processos de contratação que envolvam análises complexas de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.

§ 2º Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

§ 3º A regra disposta neste artigo também se aplica aos contratos administrativos.

**Subseção IX****Do Reajuste e da Revisão dos Preços Registrados**

**Art. 79.** Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços.

**Art. 80.** A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

**Parágrafo único.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**Art. 81.** O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

**Subseção X****Do Cancelamento dos Preços Registrados**

**Art. 82.** O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- III - deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- IV - recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- V - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

**Art. 83.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**Art. 84.** A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

**Subseção XI****Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades Não Participantes**

**Art. 85.** A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, desde que devidamente comprovada a vantagem da utilização.

**Parágrafo único.** As contratações dos Órgãos Participantes poderão superar, excepcionalmente, em até 100% (cem por cento) os quantitativos estimados, desde que devidamente justificado e observado, no conjunto das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, o limite estabelecido pelo inciso II do § 2º do artigo 86 deste decreto.

**Art. 86.** O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

§ 1º Na hipótese prevista no caput deste artigo, caberá ao detentor da ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

§ 2º As aquisições ou contratações adicionais por órgão ou entidade não participante não poderão exceder:

- I - por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;
- II - no conjunto, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

§ 3º As adesões e contratações serão autorizadas preferencialmente sobre a cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, com a anuência da respectiva detentora, até o limite estabelecido na referida cota em face da totalidade do objeto, sendo as demais adesões e contratações autorizadas sobre a cota remanescente, consultada a detentora desta última cota.

**Art. 87.** Fica facultada a utilização, pelos órgãos municipais, dos registros de preços de outros entes federativos, desde que demonstrada a vantajosidade.

**Art. 88.** Todas as atribuições conferidas nesta Seção ao Órgão Gerenciador na condução e gerenciamento da Ata de registro de



preços poderão ser realizados pelo Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativos, conforme o caso.

## CAPÍTULO V

### DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

#### Seção I

##### Dos procedimentos

**Art. 89.** O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços; e

IV - realização de obras.

§ 1º As fontes de recursos constituem-se de agrupamentos específicos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, evidenciando a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade.

§ 2º Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de repasse, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

**Art. 90.** A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

§ 1º Considera-se liquidação de despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

§ 2º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante deduzir parte do pagamento devido à contratada, limitada a dedução ao valor inadimplido.

§ 3º Na hipótese de que trata o § 2º, a Administração municipal, mediante disposição em edital ou contrato, pode condicionar a inclusão do crédito na sequência de pagamentos à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

§ 4º A despesa inscrita em restos a pagar não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

§ 5º O pagamento das indenizações previstas no § 2º do art. 138 e no art. 149 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, ainda que o contrato já tenha sido encerrado.

§ 6º A inobservância imotivada da ordem cronológica de que trata o caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.

§ 7º Havendo preterição indevida da ordem cronológica de exigibilidade, o agente responsável pelo pagamento poderá incorrer nas penas do art. 337-H do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal.

**Art. 91.** Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os prazos para liquidação e pagamento constarão de instrumento convocatório, de aviso de contratação direta ou de outro documento negocial com o mercado.

**Art. 92.** Os prazos de que trata o art. 91 serão limitados a:

I – 10 (dez) dias para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 30 (trinta) dias para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

§ 1º Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

§ 2º Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os prazos de que dos incisos I e II do caput serão reduzidos pela metade.

§ 3º O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 2º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

§ 4º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do caput e o § 2º deste artigo.

§ 5º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§ 6º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

**Art. 93.** Previamente ao pagamento, a Administração municipal deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

§ 1º A eventual perda das condições de que trata o caput não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

§ 2º Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração municipal deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

§ 3º A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração municipal, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### Seção II

##### Da alteração da ordem cronológica de pagamentos

**Art. 94.** A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade máxima ou do Chefe do Poder Executivo Municipal, quando for o caso, e posterior comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas - TCE/AL, exclusivamente nas seguintes situações:

I – grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II – pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III – pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV – pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou

V – pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

**Parágrafo único.** O prazo para a comunicação ao TCE/AL não poderá exceder a 30 (dias) dias contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem cronológica de pagamento.

#### Seção III

##### Disposições gerais

**Art. 95.** O órgão ou entidade municipal deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu

sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

**Art. 96.** Ressalvada a exceção prevista no inciso I do § 3º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado terá direito à extinção do contrato na hipótese de atraso superior a 2 (dois) meses, contado do recebimento do documento fiscal pela Administração municipal relativo ao pagamento ou de parcela de pagamento devidos por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

**Art. 97.** Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores da Administração municipal que utilizarem o Sistema Compras.gov.br Contratos responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

§ 1º Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e informações constantes do Sistema Compras.gov.br Contratos e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

§ 2º As informações e os dados do Sistema Compras.gov.br Contratos não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das demais cominações legais.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 98.** A Procuradoria-Geral do Município e a Controladoria-Geral do Município, nas matérias de sua competência, poderão editar regulamentos e orientações complementares quanto a procedimentos, modelos e materiais de apoio, bem como desenvolver ferramentas visando à automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

**Art. 99.** Este Decreto será aplicado apenas aos processos licitatórios e contratações realizados com base na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 100.** A partir do 30º dia do mês de dezembro de 2023, os processos de licitação e de contratação direta em andamento devem atender às seguintes diretrizes:

I – se a fase preparatória estiver com as etapas de elaboração do termo de referência, de confecção do orçamento estimado e de autorização da abertura da licitação ou da contratação direta, poderão permanecer sendo processados de acordo com o regime das Leis Federais nº 8.666, de 1993, nº 10.520, de 2002, e nº 12.462, de 2011, conforme o caso, desde que a publicação do edital ou da ratificação ocorra até 28 de dezembro de 2023;

II – os certames com editais já publicados que se encontrem adiados ou suspensos podem retomar seu processamento de acordo com o regime legal anterior à Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que os atos de retomada, inclusive eventual necessidade de republicação do edital, sejam praticados até 28 de dezembro de 2023;

**Art. 101.** As disposições deste decreto poderão se aplicar subsidiariamente às licitações e contratações promovidas pelas empresas estatais do Município de Maragogi, naquilo que não conflitar com o disposto na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

**Art. 102.** O município poderá aplicar os regulamentos editados pela União em relação aos temas não tratados neste decreto e naquilo em que não conflitar com as suas disposições, observado o artigo 187 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 103.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI**, Estado de Alagoas, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2024.

**FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO**

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:  
Djalma Juvêncio Lucas Neto  
Código Identificador:63675A8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS  
DECRETO Nº 002/2024

(de 03 de janeiro de 2024)

DISPÕE SOBRE A ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP PARA AS CONTRATAÇÕES DIRETAS BASEADAS NA LEI Nº 14.133/2021, PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II, e pela Constituição Federal.

**CONSIDERANDO** que compete ao Município, nos termos do arts. 29 e 30 da Constituição Federal, legislar sobre matéria de interesse local, aí incluídas matérias relativas à Administração Pública Municipal, observadas as disposições constitucionais;

**CONSIDERANDO** que a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Gestão, e Patrimônio 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 Municipal;

**CONSIDERANDO** que o art. 72 da Lei nº 14.133/2021 prevê que o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com o documento de formalização de demanda, e, **se for o caso, estudo técnico preliminar**, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.

## D E C R E T A

**Art. 1º.** No processo de contratação direta para contratação de bens e serviços previstos nos incisos I, II, III e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, é facultada a elaboração dos estudos técnicos preliminares – ETP, bem como o gerenciamento de riscos;

**Art. 2º.** A elaboração de ETP é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada, dentro das exigências legais e observados os critérios do exercício financeiro e de não fracionamento de despesas.

**Art. 3º.** As contratações de obras, serviços e soluções de tecnologia da informação, que demandam análise atual da necessidade da instituição, não podem, em regra, se abster da elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

**Art. 4º.** A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Gestão, e Patrimônio editará os atos normativos necessários para execução do disposto neste Decreto.

**Art. 5º.** Ficam revogadas disposições em contrário.

**Art. 6º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, encaminhando-se cópias para todas as secretarias.

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

**GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI**, Estado de Alagoas, aos 03 (três) dias do mês de janeiro de 2024.

**FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO**

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

**Publicado por:**  
Djalma Juvêncio Lucas Neto  
**Código Identificador:**0175B9AC

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA**

**GABINETE DA PREFEITA**  
**PORTARIA Nº. 001 DE 04 DE JANEIRO DE 2024**

**PORTARIA Nº. 001 DE 04 DE JANEIRO DE 2024**

**DA REGULAÇÃO:**

*DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PARA ATUAR EM LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA/AL**, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Estatuto Social, Protocolo de Intenções e demais, bem como de acordo com a Lei nº 14.133/21;

**Resolve:**

**Art. 1º NOMEAR** o pregoeiro e membros da equipe de apoio em licitação na modalidade Pregão no âmbito deste Município, conforme abaixo descrito:

**Pregoeiro:**

**RAFAEL FORTUNATO SILVA LINS**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob nº. 010.578.224-69.

**Equipe de apoio:**

**MARIA BEATRIZ RAMOS MELO**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob nº. 116.169.554-06.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se**

Maravilha/AL, 04 de janeiro de 2024.

**MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE**

Prefeita do Município de Maravilha/AL

A presente Portaria foi registrada, publicada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Maravilha/AL, aos 04 dias do mês de janeiro de 2024.

**CARLOS HENRIQUE COSTA SILVA**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Juan Rocha Soares  
**Código Identificador:**995A6DFA

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº. 04 DE 02 DE JANEIRO DE 2024**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Inciso VI, do Art. 45 da Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei nº. 1.448 de 17 de junho de 2022,

**RESOLVE:**

**Art.1º EXONERAR NILSON DO NASCIMENTO SANTOS** inscrito no CPF sob nº 022.328.624-96, do cargo de provimento em comissão, símbolo **AT1**, de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**, do Município de Marechal Deodoro.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,  
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 02 de janeiro de 2024, 432º de Fundação do Município.

**CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA**

Prefeito

**Publicado por:**  
Natália Santos Peixoto  
**Código Identificador:**C4B33277

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº. 002 DE 02 DE JANEIRO DE 2024**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Inciso VI, do Art. 45 da Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei nº. 1.357 de 07 de janeiro de 2021,

**RESOLVE:**

**Art.1º EXONERAR EDNALDO RODRIGUES DE VASCONCELOS**, inscrito no CPF sob nº 326.690.034-00, do cargo de provimento em comissão de **Coordenador Administrativo**, símbolo CC3, no **Departamento de Contabilidade e Finanças**, da **Secretaria Municipal de Saúde** no Município de Marechal Deodoro.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 02 de Janeiro de 2024, 432º de Fundação do Município.

**CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA**

Prefeito

**Publicado por:**  
Natália Santos Peixoto  
**Código Identificador:**7C6B8060

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº. 001 DE 02 DE JANEIRO DE 2024**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Inciso VI, do Art. 45 da Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei nº. 1.357 de 07 de janeiro de 2021,

**RESOLVE:**

**Art.1º EXONERAR CARLOS JOSÉ DE CARVALHO RODAS**, inscrito no CPF sob nº 008.688.674-62, do cargo de provimento em comissão de **Diretor de Desenvolvimento Econômico**, no **Departamento de Desenvolvimento Econômico**, símbolo **CC-2**, da **Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico** no Município de Marechal Deodoro.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,  
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 02 de Janeiro de 2024, 432º de Fundação do Município.

**CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA**

Prefeito

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGISUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SMTT  
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO NAI Nº 001/2024

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE MARAGOGI - EXTRATO DE EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE TRANSITO (NAI) Nº 001 / 2024 – A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE MARAGOGI com base nas competências elencadas no nos artigo 281 e 282 do Código de Trânsito Brasileiro, e ainda, conforme art. 14 da Resolução CONTRAN 918/22, NOTIFICA os proprietários de veículos autuados pelo cometimento de infrações de trânsito, concedendo-lhes o prazo legal estabelecido até o dia **04/02/2023** para, caso queiram, apresentarem indicação de condutor infrator ou Defesa de Autuação nos termos das Resoluções CONTRAN Nº 900/22 e 918/22. A Defesa de Autuação deverá ser dirigida à Autoridade de Trânsito da SMTT DE MARAGOGI e instruída conforme as Resoluções do CONTRAN aqui referenciadas, contendo no mínimo: requerimento com as razões, datado e assinado; placa do veículo e número do auto de infração(AIT);cópia do documento de identificação do requerente que comprove sua assinatura; procuração, quando for o caso; sendo pessoa jurídica documento que comprove a representação. Caso V.Sª não seja o condutor infrator, indique-o no prazo determinado nesta notificação, preenchendo o formulário padrão disponível no site da prefeitura de Maragogi, corretamente, sem rasuras, com assinaturas originais do condutor e do proprietário do veículo, anexando cópias legíveis da Habilitação (CNH ou PPD) do condutor infrator e do documento de identificação do proprietário ou seu representante legal, o qual, deverá juntar documento que comprove a representação. Caso não faça a identificação será considerado responsável pela infração (art 257 § 7º do CTB), sendo essa pessoa jurídica estará submetida as penalidades previstas no art 257 § 8º do CTB. Ao proprietário cabe a responsabilidade nas esferas penal, cível e administrativa, pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos. A defesa da autuação ou identificação do condutor infrator poderão ser apresentadas na sede da SMTT Maragogi no seguinte endereço Rod Senador Arnon de Mello, nº49, Térreo – AL 101-Norte / Maragogi-AL | CEP: 57.955-000, ou enviada por remessa postal para no seguinte endereço Rod Senador Arnon de Mello, nº49, Térreo – AL 101-Norte / Maragogi-AL | CEP: 57.955-000. Não serão conhecidas defesas de autuação e/ou indicação de condutor infrator apresentadas fora do prazo, sem comprovação de legitimidade, sem assinatura ou sem os documentos exigidos pela legislação. A lista completa das autuações e demais informações poderão ser obtidas no site oficial Prefeitura de Maragogi (<https://maragogi.al.gov.br/secretaria-municipal-de-transporte-e-transito-smtt/notificacao-de-auto-de-infracao/>) Total de autuações publicadas no edital 001 / 2024 ( 199 ).

**RODRIGO HENRIQUE DE VASCONCELOS LYRA,**  
Superintendente, SMTT de Maragogi 05/01/2023

DATA	PLACA	AUTO	COD-DESD
07/08/23	NMH6934	MA00003398	7048-1
07/08/23	DDR3464	MA00001375	5738-0
07/08/23	RGO3A55	MA00003402	7030-1
07/08/23	OYV4D09	MA00000423	7625-1
08/08/23	PGU9B02	MA00003410	7030-1
08/08/23	SAH7H44	MA00003412	7030-1
08/08/23	SAF4A57	MA00000429	7030-1
08/08/23	PGU9B02	MA00000430	7030-1
09/08/23	SAJ0C59	MA00000433	7048-1
10/08/23	ORK5442	MA00003424	7030-1
10/08/23	ORL1870	MA00003425	7048-1
10/08/23	PCU7444	MA00003426	7030-1
11/08/23	QW13F12	MA00001378	7030-1
11/08/23	QLL4E23	MA00001379	7030-1
11/08/23	QLL4E23	MA00001380	7048-1
12/08/23	SAE9C32	MA00003428	7030-1
12/08/23	SAH2F57	MA00003429	7048-1
12/08/23	PEN5240	MA00003438	7030-1
14/08/23	NMJ2116	MA00003441	5541-1
14/08/23	PCU7444	MA00003445	7030-1
17/08/23	RGU9A94	MA00003453	5622-5
17/08/23	ORM4677	MA00003454	7048-1
18/08/23	SAH9B34	MA00003459	7048-1
18/08/23	PEC5E74	MA00003462	7030-1
18/08/23	SAI4J65	MA00003464	7048-1
18/08/23	QLG3844	MA00003465	7048-1
19/08/23	QLL8983	MA00003469	7048-1
21/08/23	SAG4C91	MA00001389	7048-1
21/08/23	HUL9J49	MA00001390	5584-0
22/08/23	DVP8F24	MA00000453	7048-1
22/08/23	FWR4I29	MA00000454	7048-1
22/08/23	NLZ6436	MA00000456	5738-0
22/08/23	SAH1G97	MA00000458	7030-1
22/08/23	PGA7H91	MA00000460	7048-1
23/08/23	QIA2C34	MA00002046	5835-0
23/08/23	PCU7444	MA00002047	7030-1
23/08/23	RGQ0B80	MA00002049	7048-1
23/08/23	OHG3C86	MA00002053	7048-1
24/08/23	PCU7444	MA00003472	7030-1
26/08/23	MUX2399	MA00003476	7048-1
26/08/23	PEC5E74	MA00003477	7030-1
26/08/23	SAH6A10	MA00003478	7030-1
26/08/23	OHH3084	MA00003480	7030-1
26/08/23	RGO0D93	MA00001405	7030-1
26/08/23	RGS5B57	MA00003483	7030-1

26/08/23	ORH1521	MA00003484	7048-1
27/08/23	ORG4884	MA00003485	7048-1
28/08/23	OWJ4H61	MA00000472	5452-2
28/08/23	ORJ4696	MA00000473	7030-1
29/08/23	QLD2207	MA00000482	7048-1
29/08/23	PEC5E74	MA00000483	7048-1
29/08/23	RGO0D93	MA00000484	7030-1
30/08/23	PCO8491	MA00000489	7030-1
31/08/23	NMO7801	MA00000495	5541-1
31/08/23	PDD8E58	MA00001413	5452-1
31/08/23	MUL7538	MA00001414	5452-1
31/08/23	SAH6A10	MA00001416	7030-1
01/09/23	PF3I14	MA00001419	5452-2
01/09/23	NMF6543	MA00001420	7048-1
02/09/23	ORD6D28	MA00001421	5479-0
03/09/23	NMO7801	MA00000500	5541-1
03/09/23	PEF7581	MA00000501	7048-1
04/09/23	SAH7A44	MA00001424	7030-1
04/09/23	OHK7836	MA00000502	7030-1
04/09/23	NMO5593	MA00000503	7048-1
05/09/23	SAJ8A76	MA00000505	5525-0
06/09/23	QLB6023	MA00000512	7030-1
08/09/23	QLJ3A96	MA00001431	5738-0
08/09/23	RGS7B02	MA00001439	5550-0
09/09/23	KLD8F69	MA00002065	5193-0
09/09/23	ORH0351	MA00002068	5541-3
09/09/23	PGA3F27	MA00002069	7030-1
13/09/23	KJJ1343	MA00000515	7030-1
13/09/23	PEC5E74	MA00002072	7048-1
14/09/23	QLF7J74	MA00002077	5401-0
15/09/23	RGU7B68	MA00001447	7030-1
15/09/23	SAD6F12	MA00001451	7030-1
15/09/23	SAD6F12	MA00001452	7048-1
16/09/23	KJS6B77	MA00002090	5541-1
20/09/23	SAD9I23	MA00002092	7048-1
21/09/23	PDN1546	MA00002119	7030-1
21/09/23	MUS2101	MA00002121	7030-1
23/09/23	SAH8G60	MA00002126	7048-1
23/09/23	PER9039	MA00002127	7048-1
23/09/23	KFS2706	MA00001485	5479-0
24/09/23	QLE3F91	MA00001493	5550-0
26/09/23	QLM4206	MA00002131	5541-1
26/09/23	NMI3A70	MA00002135	7030-1
28/09/23	SAI4C25	MA00002145	7030-1
28/09/23	PGN6911	MA00002146	7030-1
28/09/23	RGP4I16	MA00002150	7048-1
29/09/23	OHB6066	MA00002151	7048-1
29/09/23	QLL2975	MA00002152	7048-1
29/09/23	QTT5368	MA00002154	7048-1
29/09/23	OH2F89	MA00002157	5525-0
29/09/23	MVI6C70	MA00002165	7048-1
30/09/23	SAF3A45	MA00002168	7030-1
30/09/23	SAE9C32	MA00002169	7030-1
30/09/23	OZB1C51	MA00002170	5452-4
01/10/23	SAH6A10	MA00002173	5541-1
01/10/23	SAH7H44	MA00002178	7030-1
02/10/23	MUS2101	MA00002193	7048-1
02/10/23	SAI2B19	MA00002194	7030-1
02/10/23	ORG5H27	MA00002196	7030-1
02/10/23	SAH1J54	MA00002197	7030-1
03/10/23	OHG7A59	MA00002201	5525-0
03/10/23	RGS1D93	MA00002204	5738-0
03/10/23	QWG0588	MA00002205	5738-0
03/10/23	QLD3402	MA00002217	7030-1
05/10/23	QSA0B23	MA00002224	7030-1
05/10/23	SAE6F97	MA00002226	7030-1
06/10/23	RGU6A30	MA00002232	7048-1
06/10/23	OYU7J78	MA00002233	5525-0
06/10/23	SAF4A45	MA00002234	7030-1
06/10/23	OXN6D83	MA00002235	7048-1
06/10/23	OXN6D83	MA00002237	5738-0
06/10/23	QWK8820	MA00002238	5738-0
06/10/23	QLL9G85	MA00002240	5738-0
06/10/23	ORG1363	MA00002241	5541-1
06/10/23	SAG9A70	MA00002243	7030-1
05/10/23	PCN9733	MA00002220	7030-1
20/10/23	ARU3979	MA00003495	5452-2
21/10/23	PCD6J55	MA00003498	7048-1
24/10/23	QXK9G24	MA00002253	5541-1
24/10/23	NLW7523	MA00000523	5568-0
24/10/23	QLB6023	MA00002258	7030-1
26/10/23	OHG0802	MA00002263	7030-1
26/10/23	ORG9J97	MA00002266	5738-0
26/10/23	PGP3A59	MA00003501	5541-1
26/10/23	ORL0590	MA00002272	5738-0
04/11/23	PGI2A17	MA00003510	5738-0
04/11/23	QTT0074	MA00003513	5380-0
13/11/23	QLJ6I73	MA00003539	5738-0
18/11/23	RGPIC37	MA00001505	5738-0

18/11/23	OHF7A59	MA00001507	5541-1
18/11/23	QPG5917	MA00001508	5525-0
18/11/23	QXU2G39	MA00001510	5541-1
18/11/23	SAH4G24	MA00003552	7030-1
18/11/23	SAH2J41	MA00005006	7048-1
19/11/23	QWL2460	MA00001522	5738-0
21/11/23	OXN0C58	MA00005010	5452-2
21/11/23	SAC1F56	MA00005011	5452-2
22/11/23	QLL9G85	MA00003558	5738-0
22/11/23	PEC5E74	MA00005017	7030-1
22/11/23	MMX8H69	MA00005018	5487-0
22/11/23	SAA4D77	MA00005020	7048-1
22/11/23	SAF4A57	MA00005022	7048-1
22/11/23	SAD9I25	MA00005023	7030-1
22/11/23	SAJOB78	MA00005026	7048-1
23/11/23	PCQ4J20	MA00003566	5738-0
23/11/23	SAH9F84	MA00005030	7048-1
23/11/23	QLI3560	MA00003579	5738-0
23/11/23	RGR4C00	MA00003587	5738-0
23/11/23	SAD9I25	MA00005035	7030-1
24/11/23	HUN0I78	MA00001551	5398-0
24/11/23	QWK9A51	MA00003593	5452-2
24/11/23	PDO0D94	MA00001553	5541-1
24/11/23	OHH4G39	MA00003596	7030-1
24/11/23	OHH4G39	MA00003597	5835-0
24/11/23	OXN6836	MA00005040	7048-1
25/11/23	SAH6A10	MA00003603	7048-1
25/11/23	SAH6A10	MA00003604	5738-0
25/11/23	OHH6065	MA00003607	7048-1
25/11/23	SAJ1H61	MA00005041	7048-1
25/11/23	OHI3079	MA00005042	7030-1
25/11/23	LMJ1G24	MA00001567	5452-1
25/11/23	SAF9G38	MA00005046	7030-1
25/11/23	ORD8704	MA00005047	7030-1
26/11/23	KKA2550	MA00001570	5738-0
27/11/23	MUL7538	MA00001593	5452-1
27/11/23	PGS1B53	MA00001594	5452-1
28/11/23	PGG8H71	MA00005054	5452-1
28/11/23	SAF3A45	MA00005062	7048-1
30/11/23	SAH8F75	MA00005065	7048-1
30/11/23	LMJ1G24	MA00003636	5738-0
01/12/23	SAJ6F59	MA00001597	5738-0
01/12/23	RGPSJ85	MA00003639	7048-1
01/12/23	RZF3C17	MA00001598	5738-0
01/12/23	QWK5495	MA00001613	5738-0
01/12/23	QWK5495	MA00001614	7030-1
01/12/23	QWJ5628	MA00005078	7048-1
02/12/23	ORE8B42	MA00001621	5738-0
02/12/23	ORE8B42	MA00001622	5185-1
02/12/23	SAA0B51	MA00003662	7030-1
02/12/23	HUK2740	MA00001625	5541-1
02/12/23	SAI6J56	MA00001633	5380-0
02/12/23	SAF9G38	MA00003666	7048-1
02/12/23	QLG8755	MA00003670	7048-1
02/12/23	ORF1H88	MA00001637	5193-0
02/12/23	SAH6A10	MA00005091	7030-1
03/12/23	KHJ1J24	MA00005092	5185-1
03/12/23	KGS1200	MA00001638	5185-1
04/12/23	OHJ0J50	MA00001639	5738-0
05/12/23	KGB5I86	MA00001653	5568-0
08/12/23	SAF6E53	MA00001673	5738-0
08/12/23	SAF6E53	MA00001674	7030-1
09/12/23	QYH1D73	MA00001684	5525-0
25/11/23	QLA1348	MA00003614	7030-1
20/12/23	RG09A02	MA00006509	5380-0

Publicado por:  
Djalma Juvêncio Lucas Neto  
Código Identificador:BD45C2F3

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 1010.001/2023

**Partes:** PMMD e a empresa **CARDIOTEC SERVICOS E SOLUCOES EM EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA**, CNPJ nº 44.375.850/0001-40.

**Fundamento Legal:** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, demais normas legais aplicáveis.

**Objeto:** O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM COMODATO DE EQUIPAMENTOS DE RADIOLOGIA COM SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO DE IMAGENS (CR)**, visando atender as necessidades da Prefeitura de Marechal Deodoro/AL, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico n.º 071/2022.

Os valores unitários dos produtos contratados são os constantes da proposta comercial da **CONTRATADA**: