



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JEQUIÁ DA PRAIA
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 17, DE 10 DE MARÇO DE 2023

Cria a Coordenadoria de Aquisição e Contratação de Bens e Serviços para adoção de medidas de centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços no âmbito da Administração Pública municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Coordenadoria de Aquisição e Contratação de Bens e Serviços para adoção de medidas de centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços no âmbito da Administração Pública municipal, setor que passará a integrar a estrutura do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Aquisição e Contratação de Bens e Serviços é órgão técnico, de assessoramento ao Prefeito e aos Secretários Municipais em questões decorrentes de contratações públicas.

Art. 2º A Coordenadoria de Aquisição e Contratação de Bens e Serviços será composta por 01 (um) Coordenador Geral, 01 (um) Assessor de Planejamento Anual de Contratações, 01 (um) Assessor de Licitações e Contratações Diretas, 01 (um) Assessor de Monitoramento de Contratos e 01 (um) Assessor de Monitoramento de Estimativa e Registro de Preços.

Parágrafo único. A criação da Coordenadoria de Aquisição e Contratação de Bens e Serviços não ensejará criação de novos cargos na Administração Pública municipal, sendo remanejados os seguintes cargos da estrutura municipal direta para sua composição:

I - Assessor Especial do Gabinete, para a função de **Coordenador Geral**, designado através de portaria específica;

II - Coordenador de Contratos, para a função de **Assessor de Planejamento Anual de Contratações**, designado através de portaria específica;

III - Assessor de Gabinete IV, para a função de **Assessor de Licitações e Contratações Diretas**, designado através de portaria específica;

IV - Membro da Comissão de Licitação, para a função de **Assessor de Monitoramento de Contratos**, designado através de portaria específica;

V - Coordenador de Orçamento, para a função de **Assessor de Monitoramento de Estimativa e Registro de Preços**, designado através de portaria específica.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JEQUIÁ DA PRAIA
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 3º A Coordenadoria de Aquisição e Contratação de Bens e Serviços tem por objetivo:

- I - propor, acompanhar e articular medidas de centralização das compras públicas, a fim de atender todas as necessidades da Administração Pública municipal;
- II - elaborar e acompanhar a execução do Plano de Contratações Anual;
- III - desenvolver outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

Art. 4º Ao Coordenador Geral compete coordenar as atividades procedimentais para a realização de licitação nas diversas modalidades, inclusive no planejamento, e o suporte aos órgãos e entidades municipais, no que tange às contratações públicas, e ainda:

- I - subscrever os editais de licitação elaborados pela assessoria de licitações e contratações diretas;
- II - recomendar a aplicação de sanções legais a fornecedores e licitantes;
- III - assessorar o Chefe do Poder Executivo no âmbito das suas atribuições;
- IV - sugerir políticas, diretrizes e normas relativas aos procedimentos licitatórios;
- V - emitir Atestados de Capacidade Técnica;
- VI - monitorar e avaliar as demandas da Administração Pública municipal nas compras e contratações;
- VII - fornecer subsídios para decisões relativas a planos, programas e projetos de interesse dos órgãos e entidades municipais;
- VIII - oferecer sugestões voltadas à melhoria da eficiência das atividades e serviços do setor público, relativas às funções desenvolvidas pela Coordenadoria;
- IX - identificar a necessidade de ações que envolvam diferentes entidades ou exijam tratamento especial de coordenação;
- X - zelar pelo sigilo das atividades e processamento de documentos, quando aplicável;
- XI - submeter os processos licitatórios, após regular instrução, à autoridade competente, para fins de homologação e adjudicação, ou, conforme o caso, anulação ou revogação, bem como os processos de contratação direta, para fins de ratificação.

Art. 5º Ao Assessor de Planejamento Anual de Contratações compete:

- I - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo por órgão/entidade da Administração Pública municipal, com vistas a subsidiar a elaboração da programação de compras;
- II - formalizar o procedimento de abertura do processo administrativo, no caso de licitações centralizadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JEQUIÁ DA PRAIA
GABINETE DO PREFEITO**

III - formular políticas e diretrizes, bem como propor as prioridades relativas à gestão de aquisições e contratações de serviços;

IV - proceder estudos, em articulação com os demais órgãos/entidades, e propor a programação anual de compras da Administração Pública municipal;

V - promover a implantação e a manutenção de sistemas de gerenciamento de compras e de contratação de serviços;

VI - propor e elaborar normas e instruções relativas aos procedimentos inerentes às solicitações de compras e prestar assistência técnica na instrução de processos, elaboração de pareceres, documentos e demais atos oficiais e normativos;

VII - proceder a análise das solicitações de compras de bens/serviços e realizar estudos e diligências, quando verificada qualquer irregularidade nos procedimentos referentes à gestão e ao planejamento das compras.

Art. 6º Ao Assessor de Licitações e Contratações Diretas compete:

I - elaborar os editais de licitação, fixando as condições para a realização do certame;

II - conferir e encaminhar para publicação os editais e os resultados das licitações, nos meios previstos em lei e em outros meios eficazes de divulgação, inclusive eletrônicos, com vistas à ampliação da publicidade dos atos;

III - auxiliar e controlar a distribuição e fluxo dos processos de contratação;

IV - auxiliar, quando necessário, no julgamento da habilitação das empresas participantes do certame licitatório e na classificação ou desclassificação das propostas de preço;

V - assessorar, quando necessário, no julgamento das impugnações e nas respostas aos pedidos de esclarecimentos;

VI - instaurar, mediante provocação, processo com vistas à apuração de infrações cometidas por licitantes no curso da licitação, sugerindo, conforme o caso, a promoção da responsabilidade administrativa e aplicação da sanção cabível pela autoridade competente;

VII - auxiliar nos procedimentos de contratação direta;

VIII - executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo Coordenador Geral.

Art. 7º Ao Assessor de Monitoramento de Contratos compete:

I - prestar orientação e apoio aos gestores de contrato e lhes encaminhar, imediatamente após a assinatura, cópia dos contratos ou aditivos celebrados, bem como portaria de sua designação;

II - acompanhar o prazo de vigência do contrato e pronunciar-se quanto à prorrogação do mesmo, se permitida, ou quanto à instauração de procedimento licitatório para nova contratação, no prazo de 120 dias de antecedência do término do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JEQUIÁ DA PRAIA
GABINETE DO PREFEITO**

III - solicitar rescisão do contrato quando ocorrerem quaisquer dos motivos ensejadores estipulados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o caso;

IV - acompanhar e controlar, sistematicamente, todas as fases do contrato, avaliando efetivamente o mesmo, bem como o desempenho global do fornecedor de material ou prestador dos serviços;

V - formalizar, mediante solicitação, o procedimento de abertura do processo administrativo de aditamento, prorrogação de contrato, aplicação de penalidades ou rescisão contratual e instauração de procedimento licitatório para nova contratação;

VI - auxiliar na elaboração das informações e comunicações expedidas por esta Coordenadoria pertinentes a contratos administrativos;

VII - manter atualizado arquivo com todos os contratos firmados pelo município, prazo de vigência de cada um deles e dados cadastrais das empresas contratadas, inclusive cópia das correspondências expedidas e recebidas;

VIII - encaminhar ao Coordenador Geral relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso e descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitam a Contratada às sanções previstas no Contrato, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;

IX - adotar, imediatamente, na hipótese de descumprimento total ou parcial do contrato, as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da Contratada para o cumprimento *incontinenti* das obrigações inadimplidas;

X - analisar e se manifestar circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela Contratada por atraso ou descumprimento de obrigação assumida, submetendo sua análise e manifestação à consideração da autoridade administrativa competente;

Art. 8º Ao Assessor de Monitoramento de Estimativa e Registro de Preços compete:

I - monitorar pesquisas de preços de produtos e serviços para a composição do catálogo de produtos e serviços;

II - desenvolver e propor a padronização do Catálogo Geral de Materiais da Administração Pública municipal;

III - promover a implantação e manutenção do Cadastro Geral de Fornecedores da Administração Pública municipal, acompanhando o registro cadastral e verificando a documentação necessária à instrução dos pedidos de inscrição, alteração ou cancelamento do registro;

IV - monitorar pesquisa de preços de produtos e serviços para formação do valor estimado da contratação, nos termos de regulamentação específica;

V - revisar a pesquisa de preços de produtos e serviços para formação do valor estimado da contratação realizada por órgão ou entidade interessada, a fim de atestar a sua conformidade com a regulamentação específica;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JEQUIÁ DA PRAIA
GABINETE DO PREFEITO**

VI - gerenciar as atas do sistema de registro de preços do município, com vistas ao acompanhamento e fiscalização dos seus prazos, saldos, execução e cumprimento das obrigações das empresas registradas;

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

VIII - garantir que todos os atos e informações inerentes à inclusão no registro de preços realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;

X - conduzir o procedimento relativo à adesão de órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório referente ao registro de preços.

Art. 9º O Prefeito designará servidores públicos municipais para exercerem a função de Agente de Contratação e compor Comissão de Contratação.

§ 1º Os servidores públicos que forem designados para a função de Agente de Contratação e para compor Comissão de Contratação estarão vinculados a Coordenadoria de Aquisição e Contratação de Bens e Serviços.

§ 2º A Coordenadoria de Aquisição e Contratação de Bens e Serviços poderá solicitar ao Gabinete do Prefeito, quando necessário, a instituição de Comissão Especial de Contratação, com o objetivo de auxiliar no cumprimento de suas atribuições.

Art. 10. Ao final de cada exercício financeiro, a Coordenadoria de Aquisição e Contratação de Bens e Serviços encaminhará relatório ao Prefeito, que conterá, minimamente:

I - número de Licitações realizadas, separadas por modalidade;

II - número de Atas de Registro de Preços formalizadas;

III - número de Contratos firmados e as informações de valores, porte da empresa e sua localidade;

IV - dados sobre o cumprimento do Plano Anual de Compras.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução do disposto neste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias ao Gabinete do Prefeito.

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

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário a partir de 1º de abril de 2023.

Prefeitura Municipal de Jequiá da Praia/AL, 10 de março de 2023.


CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito