**DECRETO Nº 289/2023, DE 19 DE JULHO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E FLUXOS PARA A INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS PRÉVIOS DE CONTRATAÇÕES E/OU COMPRAS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE QUILOMBO/SC.**

O Prefeito Municipal de Quilombo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o Inciso IV do Artigo 65 da Lei Orgânica Municipal;

**Considerando** as Leis nº 8.666/93 e a nº 14.133/2021 (Leis de Licitações e Contratos Administrativos);

**Considerando** a necessidade de observância aos princípios previstos no art. 5º da lei 14.133/2021, assim como às disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de Setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

**Considerando** que se faz necessário potencializar o tempo e padronizar rotinas rotinas e fluxos objetivando a obtenção de melhores resultados no serviço público de forma segura e com qualidade;

**DECRETA:**

 **Art. 1º** Este decreto disciplina as rotinas e fluxos para a instrução dos processos prévios de contratações e/ou compras no âmbito da Administração Pública do Município de **Quilombo**/SC, em atendimento ao disposto pela Lei Federal nº 8.666/93 e pela Lei Federal 14.133/2021.

**Art. 2º** A instrução prévia dos processos das contratações e/ou compras seguirão os seguintes procedimentos:

1. Elaboração/Instrução, pela secretaria requisitante, dos seguintes documentos:
2. Estudo Técnico Preliminar – ETP; (quando necessário)
3. Termo de Referência – TR; (quando necessário)
4. Documento de Formalização de Demanda – DFD;
5. Três pesquisas e preços/orçamentos; e,
6. Se for o caso: anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo;
7. Os documentos indicados no inciso I poderão ser entregues ou submetidos, pelos secretários, ou por quem por estes designarem ao Departamento de Licitações e Contratos, para avaliação prévia e simplificada dos requisitos técnicos e de legalidade, bem como, para que o Departamento possa, se necessário, passar as orientações e/ou auxiliar na confecção dos mesmos.
8. Após a avaliação prevista no inciso anterior, o Departamento de Licitações e Contratos, devolverá os documentos à Secretaria, para que se necessário sejam feitas as correções indicadas, ou em caso de aprovação, para serem encaminhados para conferência e autorização, nesta ordem:
9. Secretário da pasta para formalizar a requisição/solicitação de compra;
10. Setor de Contabilidade para verificar se tem e fazer constar a dotação orçamentária e subelemento de despesa, quando for o caso, como também, para fazer constar o montante de recursos já utilizado para o referido elemento de despesa, como também, sugerir o enquadramento da modalidade de aquisição pela qual a referida contratação e/ou compra deverá/poderá ser submetida;
11. Departamento de Licitações e Contratos para eventual reanalise da instrução do processo fazendo constar que o mesmo está instruído conforme previsto no Inciso I, bem como, para referendar o enquadramento da modalidade de aquisição pela qual a referida contratação e/ou compra deverá/poderá ser submetida;
12. Controle Interno para sua manifestação no tocante a compatibilidade com a tríade orçamentária e eventuais apontamentos sobre outros aspectos que se fizerem necessários para o prosseguimento do processo;
13. Jurídico para sua manifestação no tocante a instrução do processo até a etapa em questão, bem como, sobre a modalidade de aquisição pela qual a referida contratação e/ou compra está sendo sugerida/submetida;
14. Prefeito para deferimento ou indeferimento.
15. Cumprida a etapa estabelecida pelo inciso anterior e contendo o processo deferimento do Prefeito, o mesmo deverá ser entregue pelos secretários, ou quem por eles designado, ao Departamento de Licitações e Contratos, mediante protocolo para a efetivação da Contratação e/ou Compra, que deverá ser feita em estrita observação e cumprimento dos ditames legais necessários para o caso em questão.

**Art. 3º** Se o processo tiver sido enquadrado como compra direta ou Dispensa de Licitação, o Secretário da pasta ou quem por eles designado, deverá entregar o processo mediante protocolo ao Departamento de Licitação e/ou para a Contabilidade, quando for o caso, para a sequência do processo e/ou para empenhamento.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal, 19 de julho de 2023.

**SILVANO DE PARIZ**

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado

Em \_\_\_ /06/2023

Lei Municipal 1087/1993

Servidor Designado