**DECRETO Nº 103/2025 – DE 11 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**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** a Lei Federal n° 14.133/2021 (Lei 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 04 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** O presente 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 n° 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 de preços/orçamentos; e,
6. Se for o caso: anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo.
7. Os documentos indicados no inciso I poderão ser entregues ou submetidos, pelos secretários, ou por quem 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 utilizados para o referido elemento de despesa;
11. Departamento de Licitações e Contratos para eventual reanálise da instrução do processo fazendo constar que o mesmo está instruído conforme previsto no Inciso I, bem como, para indicar o enquadramento da modalidade de aquisição pela qual a referida contratação e/ou compra deverá/poderá ser submetida;
12. Prefeito Municipal para deferimento ou indeferimento.
13. Cumprida a etapa estabelecida pelo Inciso anterior e contendo no processo o deferimento do Prefeito Municipal, 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, e no caso de dúvidas sobre a tríade orçamentária, solicitar Parecer do Controle Interno.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, em especial o Decreto n° 289/2023.

Gabinete do Executivo Municipal, 11 de fevereiro de 2025.

**JAKSOM NATAL CASTELLI**

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado

Em \_\_\_ /02/2025

Lei Municipal 1087/1993

Servidor Designado