

Descrição	VALORES EM R\$			
	I - Micro	II - Pequeno	III - Médio	IV - Grande
Manipulação de Medicamentos, Conserto e Manutenção de Veículos Automotores, Armazenamento e Transporte de Cargas e Produtos não Perigosos				
Serviços relacionados ao transporte de resíduos perigosos, tratamento e disposição final de resíduos, hospitalares.	832,46	1.664,92	3.329,85	6.659,70
Comércio Atacatista e Varejista em geral.	594,62	1.189,23	2.378,46	4.756,93
Indústria Têxtil, Mecânica, de Construção, Material Elétrico e de Comunicação, Material de Transporte, Madeira, Papel e Papelão, Borracha, Perfumaria, Sabões e Velas, Editorial e Gráfico, Produtos Farmacêuticos, Produtos Mineraiis não Metálicos e Outros	832,46	1.664,92	3.329,85	6.659,70
Indústria Química, Metalúrgica, de Couro, Peles e Produtos Similares, de Materiais Plásticos, de Produtos Alimentícios e de Bebidas	1.189,23	2.378,46	4.756,93	9.513,86
Construção Civil que impliquem na modificação do uso do solo, parcelamento ou urbanização, obras viárias, muro de contenção, revestimento de canais urbanos, atracadouros, marinas e piers, redes de transmissão de sistemas de telefonia, Estação rádio base e equipamentos de telefonia, galpões comerciais, clubes e casas de shows e outras obras diversas	594,62	1.189,23	2.378,46	4.756,93
Movimentação de terra independente da finalidade em volume superior a 100 (cem) metros cúbicos, dragagem, desassoreamento, terraplanagem e drenagem.	594,62	1.189,23	2.378,46	4.756,93
Extração de Minério de Emprego Imediato na Construção Civil	832,46	1.664,92	3.329,85	6.659,70
Empreendimentos Hoteleiros, Loteamentos, Condomínios Residenciais e Afins	1.189,23	2.378,46	4.756,93	9.513,86
Atividade agrícola, pecuária e aquicultura	475,69	951,39	1.902,77	3.805,54
<b>Autorização de Operação</b>				
Serviços de Utilidade Pública, Comunitários, Alojamento, Alimentação, Diversão, Religioso, Pet Shop,	475,69	951,39	1.902,77	3.805,54
Serviços Diversos, incluindo Reparação, Manutenção e Conservação Domiciliar, Lavanderia, Dedetização, de Esgotamento Sanitário, Cemitérios, Clínicos, Laboratorial, Manipulação de Medicamentos, Conserto e Manutenção de Veículos Automotores, Armazenamento e Transporte de Cargas e Produtos não Perigosos	594,62	1.189,23	2.378,46	4.756,93

Descrição	VALORES EM R\$			
	I - Micro	II - Pequeno	III - Médio	IV - Grande
Serviços relacionados ao transporte de resíduos perigosos, tratamento e disposição final de resíduos, hospitalares.	832,46	1.664,92	3.329,85	6.659,70
Comércio Atacatista e Varejista em geral.	594,62	1.189,23	2.378,46	4.756,93
Indústria Têxtil, Mecânica, de Construção, Material Elétrico e de Comunicação, Material de Transporte, Madeira, Papel e Papelão, Borracha, Perfumaria, Sabões e Velas, Editorial e Gráfico, Produtos Farmacêuticos, Produtos Mineraiis não Metálicos e Outros	832,46	1.664,92	3.329,85	6.659,70
Indústria Química, Metalúrgica, de Couro, Peles e Produtos Similares, de Materiais Plásticos, de Produtos Alimentícios e de Bebidas	1.189,23	2.378,46	4.756,93	9.513,86
Construção Civil que impliquem na modificação do uso do solo, parcelamento ou urbanização, obras viárias, muro de contenção, revestimento de canais urbanos, atracadouros, marinas e piers, redes de transmissão de sistemas de telefonia, Estação rádio base e equipamentos de telefonia, galpões comerciais, clubes e casas de shows e outras obras diversas	594,62	1.189,23	2.378,46	4.756,93
Movimentação de terra independente da finalidade em volume superior a 100 (cem) metros cúbicos, dragagem, desassoreamento, terraplanagem e drenagem.	594,62	1.189,23	2.378,46	4.756,93
Extração de Minério de Emprego Imediato na Construção Civil	832,46	1.664,92	3.329,85	6.659,70
Empreendimentos Hoteleiros, Loteamentos, Condomínios Residenciais e Afins	1.189,23	2.378,46	4.756,93	9.513,86
Atividade agrícola, pecuária e aquicultura	475,69	951,39	1.902,77	3.805,54
<b>Autorizações Diversas</b>				
Análise Prévia	118,92	237,85	475,69	951,39
Podas ou Supressão de Árvores em Área Privada	118,92	237,85	475,69	951,39
Emissão de Certificados e outras Autorizações Diversas	118,92	237,85	475,69	951,39
Evento Aberto ao Público	118,92	237,85	475,69	951,39
Evento Privado	475,69	951,39	1.902,77	3.805,54
Análise de Projeto (Inclusive Estação de Tratamento de Esgoto)	356,77	713,54	1.427,08	2.854,16
Análise de Estudo de Impacto Ambiental	475,69	951,39	1.902,77	3.805,54
Autorização de Reforma, Ampliação ou Demolição	475,69	951,39	1.902,77	3.805,54

Descrição	VALORES EM R\$			
	I - Micro	II - Pequeno	III - Médio	IV - Grande
*Nos casos de Autorização de Regularização será considerado o somatório dos valores das Autorizações Prévia, de Implantação e de Operação;				
**São isentos das taxas de Autorização Ambiental o primeiro licenciamento para ME, MEI e EPP que exerçam atividade de baixo potencial de risco.				

**TABELA DE ENQUADRAMENTO DO PORTE DA ATIVIDADE OU EMPREENDIMENTO**

Porte	Empregados	Área Física (m²)	Potencial de Risco
I - Micro	Até 10	Até 500	Pouco Significativo
II - Pequeno	De 11 a 50	De 501 a 2.000	Significativo
III - Médio	De 51 a 100	De 2001 a 10.000	Médio
IV - Grande	Acima de 100	Acima de 10.000	Alto

\*Para atividades agrícolas, de pecuária e aquicultura, a área física será multiplicada por 100.

\*Para loteamentos e condomínios as áreas físicas de enquadramento na tabela acima serão multiplicadas por 50.

\*Para Empreendimentos Hoteleiros e conjuntos Habitacionais as áreas físicas de enquadramento serão multiplicadas por 20.

Nota: Os valores constantes deste Anexo serão atualizados anualmente, a partir de 1º de janeiro de cada exercício financeiro, pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier substituí-lo;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**, em 11 de Dezembro de 2017.

**RUI SOARES PALMEIRA**  
 Prefeito de Maceió

**DECRETO Nº. 8.530**

**DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017.**

**DISPÕE SOBRE A FORMALIZAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, ADITIVOS E APOSTILAMENTOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55, V, da Lei Orgânica do Município de Maceió, e as disposições da Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993;

**Considerando** que a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, é a entidade responsável pela administração dos processos licitatórios e contratos em geral, consoante o art. 9º, II da Lei Municipal nº. 6.592, de 30 de Dezembro de 2016;

**Considerando** a padronização de procedimentos para formalização, gestão e fiscalização de contratos administrativos, aditivos e apostilamentos no âmbito da administração pública municipal que garantam o cumprimento dos princípios jurídicos constitucionais e legais, sobretudo, aqueles afetos à legalidade, transparência e economicidade;

**Considerando** também a implementação de soluções que colaborem para a modernização dos processos de trabalho,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Os contratos administrativos, aditivos e apostilamentos para aquisição de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Maceió, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A Gerência de Gestão de Contratos e Atas da Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, exercerá as atribuições legais que lhe forem cominadas e coordenará o processo de formalização, gestão e fiscalização dos contratos administrativos, aditivos e apostilamentos de que trata este Decreto junto aos órgãos e entidades a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 2º. A Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, poderá utilizar-se de software de computador para otimizar os procedimentos de formalização, gestão e fiscalização de contratos administrativos, aditivos e apostilamentos.

## CAPÍTULO II DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 3º. Todas as minutas de contratos e seus respectivos aditivos deverão ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração e o número do parecer que as aprovar constará na cláusula de fundamentação do ajuste.

Parágrafo único. Os Contratos de locação de imóveis seguirão as disposições do Parecer Normativo nº. 012, de 19 de Novembro de 2015, do Conselho Superior da **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**

Art. 4º. Os Contratos, aditivos e apostilamentos serão formalizados, preferencialmente, nos autos dos Processos Administrativos em que foram licitados.

Parágrafo único. Não sendo possível, os processos administrativos destinados a formalização de contratos deverão ser instruídos com todas as peças indispensáveis à celebração do ajuste.

Art. 5º. Os contratos da administração direta e indireta receberão uma numeração única e sequenciada, a cada ano, cujo controle será exercido pela Gerência de Gestão de Contratos e Atas da Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER.

Parágrafo único. O ato de numeração, bem como de publicação dos extratos dos contratos a que se refere o caput, não prescindirá do envio dos autos do processo administrativo em que tramitem os respectivos instrumentos jurídicos pela entidade ou órgão interessado.

Art. 6º. O procedimento para formalização dos Contratos observará o seguinte:

I – os Órgãos e Entidades da administração direta e indireta realizarão o planejamento da contratação, considerando dentre outros fatores o seguinte:

- a. quantificação dos bens, serviços ou obras a serem adquiridos ou executados;
- b. período de atendimento;
- c. valor global da contratação;
- d. parcelamento da entrega, quando for o caso;
- e. endereço e horário para entrega, além do servidor responsável pelo recebimento provisório dos bens, ou, indicação do local e horário em que os serviços ou a obra serão executados;

II – indicação da dotação orçamentária para cobertura da despesa, considerando o valor global contratado;

III – indicação da disponibilidade financeira para atendimento das parcelas a serem contratadas, ou, se a entrega for imediata e integral dos bens, o valor global do Contrato;

IV – certificação de que o contratado mantém as condições de habilitação (certidões válidas);

V – indicação dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato;

VI – autorização motivada da autoridade competente;

VII – remessa dos autos do Processo Administrativo à **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM** nos casos em que a Minuta do Contrato não tenha sido previamente analisada.

VIII – realização do pedido de compra ou pedido de fornecimento no sistema informatizado de gestão administrativa, acostando o relatório devidamente assinado;

IX – publicação da Portaria designando gestor e fiscais da contratação, conforme o caso;

X – remessa dos autos do processo para Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER.

Art. 7º. O Contrato cujo valor global seja de até R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), dispensará a assinatura do Prefeito, nos termos do Decreto nº. 7.560, de 24 de Outubro de 2013, desde que chancelados pela **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**;

Art. 8º. A Gerência de Gestão de Contratos e Atas da Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, ao receber os autos do processo administrativo para formalização dos contratos deverá:

I – observar a consistência dos atos praticados em conformidade com a legislação vigente, diligenciando, se necessário;

II – cadastrar o Contrato em sistema de gestão informatizada;

III – formalizar o Contrato junto ao contratado e órgão ou entidade contratante;

III – publicar a Súmula no FIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM;

IV – consolidar o Contrato e disponibilizá-lo no Portal da Transparência.

V – devolver os autos à origem para a prática dos atos de execução.

§1º. Os procedimentos para celebração de Termos Aditivos e Apostilamentos seguirão a ritualística descrita neste capítulo naquilo que com ela for compatível.

§2º. É de responsabilidade do Órgão ou Entidade contratante o envio de cópia do Processo Administrativo ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS – TCE/AL**, nos prazos fixados na Resolução Normativa nº. 003/2002 TCE/AL.

## CAPÍTULO III DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 9º. Os Contratos serão acompanhados e fiscalizados por servidores, de provimento efetivo ou comissionado, especialmente designados por portaria do dirigente do órgão ou entidade, conforme modelo constante no anexo único.

Parágrafo único. O órgão ou entidade designará tantos gestores e fiscais quanto julgue serem necessários à execução contratual.

Art. 10. O gestor e o fiscal dos Contratos, sem prejuízo de suas atribuições, serão responsáveis por:

I – São responsabilidades do gestor:

- a – Convocar reuniões, inicial e periódicas, com os fiscais, com o objetivo de gerenciar o acompanhamento e a fiscalização;
- b – Fixar os pontos de controle e os aspectos de maior atenção, técnicos e administrativos, estabelecendo premissas de atuação;
- c – Estabelecer a dinâmica de comunicação entre os agentes e que refletirá a metodologia de fiscalização;
- d – Realizar o registro formal das ocorrências para fins de composição do histórico contratual, de acordo com informações e relatórios dos fiscais técnico e administrativo;
- e – Verificar a manutenção de condições de habilitação;
- f – Notificar formalmente o contratado sobre falhas e irregularidades na execução do objeto;
- g – Notificar formalmente o contratado sobre falhas e irregularidades relacionadas à habilitação;
- h – Solicitar a abertura de processo visando à aplicação de sanção, instruído com as informações dos fiscais;
- i – Analisar o cabimento de rescisão contratual em caso de infrações, tomando as providências pertinentes;
- j – Participar dos procedimentos visando repactuações, revisões e reajustes;
- k – Verificar o cabimento e a legalidade das modificações contratuais solicitadas e tomar as providências pertinentes;
- l – Verificar o cabimento e a legalidade da prorrogação do prazo de execução e tomar as providências pertinentes;
- m – Controlar o prazo de vigência e informar em tempo hábil para a realização de prorrogação ou licitação;
- n – Analisar a conveniência e a oportunidade de prorrogar a vigência do contrato, verificando a inexistência de sanção superveniente impeditiva da prorrogação;
- o – Iniciar e conduzir o procedimento para prorrogação do prazo e alertar o contratado quanto ao seu direito de solicitar reajuste e repactuação antes de formalizada a prorrogação no âmbito do órgão ou entidade em que atue;
- p – Solicitar ao setor requisitante a realização de pesquisas de preços, quando for o caso;
- q – Aprovar a pesquisa de preços realizada pelo setor requisitante;
- r – Verificar o cumprimento do ANS e tomar providências para que o pagamento ocorra de acordo com o nível alcançado, quando previsto no Contrato;
- s – Tomar providências para cobrança de multas e execução de garantia;
- t – Autorizar a emissão de Nota Fiscal;
- u – Receber definitivamente o objeto;
- v – Determinar pagamento e glosa;
- w – Solicitar pareceres técnicos e jurídicos;
- x – Realizar o controle de resultados;
- y – Realizar o controle de satisfação do usuário;

z – Exercer o controle da eficiência da fiscalização, observando a atuação dos fiscais e solicitando adequações necessárias.

II – São responsabilidades do Fiscal Técnico:

- a – Acompanhar e fiscalizar a execução material do objeto conforme os termos contratados;
- b – Anotar em registro próprio as ocorrências técnicas, positivas e negativas;
- c – Identificar a ocorrência de falhas na execução e determinar as correções;
- d – Produzir relatórios de irregularidades destinados à instrução do processo de aplicação de sanção;
- e – Verificar o atendimento de condições de sustentabilidade ambiental quando exigidas nas licitações;
- f – Identificar as necessidades de modificações contratuais relacionadas às necessidades de execução, tecendo as devidas justificativas técnicas;
- g – Identificar as necessidades de prorrogação do prazo de execução, tecendo as devidas justificativas técnicas;
- h – Manifestar-se tecnicamente para fins de prorrogação da vigência do Contrato;
- i – Receber provisoriamente o objeto e realizar as verificações necessárias;
- j – Apontar a necessidade de glosa decorrente de irregularidade na execução;

III – O Fiscal Administrativo será responsável por:

- a – Apontar as necessidades de glosa decorrente de incompatibilidade entre os custos reais e os custos declarados na proposta;
- b – Realizar a fiscalização previdenciária e trabalhista e verificar a compatibilidade dos custos e salários com a proposta apresentada, determinando ajustes necessários;
- c – Verificar o cumprimento concreto, pela empresa e pelos empregados, das regras de segurança do trabalho, horas extras e uso de uniforme;
- d – Iniciar e conduzir o procedimento para prorrogação do prazo e alertar o contratado quanto ao seu direito de solicitar reajuste e repactuação antes de formalizada a prorrogação.
- e – Controlar o prazo de vigência e informar em tempo hábil para a realização de prorrogação ou licitação;
- f – Controlar o prazo para a realização de repactuação e reajuste e informar ao gestor;
- g – Verificar a manutenção de condições de habilitação;
- h – Fiscalizar o atendimento de condições formais do contrato e a observância de legislação específica relacionada ao objeto da contratação e à atividade empresarial da contratada.

Parágrafo único. A critério do órgão ou entidade, as responsabilidades do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo poderão ser exercidas pelo mesmo servidor.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta sujeitas às normas deste Decreto farão publicar no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – DOM**, no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, Portaria de nomeação dos



fiscais para cada contrato atualmente em vigência, conforme modelo constante no anexo único.

Art. 12. Os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta ficam obrigados a utilizar as ferramentas de execução contratual, tais como, ordens de fornecimento, ordens de serviços ou de paralisações, dentre outras que lhes sejam disponibilizadas, ainda que eletronicamente, para otimização e melhor controle dos contratos.

Art. 13. O §4º do art. 1º do Decreto nº. 7.560, de 24 de Outubro de 2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. ....

.....  
§4º O ato de numeração, bem como de publicação dos Extratos dos Convênios ou outros ajustes continuarão a ser exercidos pelo Gabinete do Senhor Prefeito Municipal, mediante envio dos autos do Processo Administrativo em que tramitarem os respectivos instrumentos jurídicos pela entidade ou órgão interessado”.

Art. 14. Os Processos Administrativos de apuração de irregularidades (PAAI), cujos atos objeto de apuração sejam atribuídos aos contratados, serão instruídos pelo órgão ou entidade interessada e encaminhados à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, para julgamento, cujos procedimentos, respeitados o contraditório e a ampla defesa, serão descritos em ato específico.

Art. 15. A Gerência de Gestão de Contratos e Atas da Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, poderá encaminhar à Presidência, por meio da Diretoria Especial de Licitações e Contratos, proposta de Instrução Normativa para orientar os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta no cumprimento deste Decreto.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições que lhe foram contrárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 11 de Dezembro de 2017.

**RUI SOARES PALMEIRA**  
Prefeito de Maceió

#### ANEXO ÚNICO AO DECRETO DE Nº. 8.530 DE 11/12/2017.

#### MODELO DE PORTARIA PARA NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATOS

PORTARIA Nº XXX/201....

Maceió/AL, XXde XXXXXXXXXXXXXXXde 201....

O <<cargo da autoridade competente>> da <<órgão ou entidade>>, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/1993:

#### RESOLVE:

Art. 1º Designar o (a) servidor (a) <<nome completo do servidor>>, ocupante do cargo <<informar o cargo efetivo ou comissionado>>, Matrícula funcional nº <<matrícula>> e inscrito (a) no CPF nº <<informar o CPF>>, como <<gestor ou fiscal administrativo ou fiscal técnico>> do contrato nº <<número do contrato>>, firmado entre <<órgão ou entidade>>, e a Empresa <<nome da empresa contratada>>, cujo objeto é <<bem, obra ou serviço>>, e, em suas ausências, faltas ou impedimentos, o(a) substituirá o (a) servidor (a) <<nome completo do servidor substituto>>, ocupante do cargo <<informar o cargo>>, Matrícula funcional nº <<matrícula>> e inscrito (a) no CPF nº <<informar o CPF>>.

Art. 2º Os servidores acima, sem prejuízo de suas demais atribuições, serão responsáveis pelo cumprimento das normas estabelecidas no Decreto nº <<informar o número do Decreto do qual este anexo é parte integrante>> e outras que porventura lhes sejam correlatas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

<<nome da autoridade competente>>  
<<cargo da autoridade competente>>

DECRETO Nº. 8.531

DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017.

#### DISPÕE SOBRE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55, V, da Lei Orgânica do Município de Maceió,

**Considerando** a necessidade de dotar de maior transparência os processos de aquisição de bens de pequeno valor, por dispensa de licitação, com fundamento no Inciso II do Art. 24 da Lei nº. 8.666, de 21 Junho de 1993;

**Considerando** a necessidade de se buscar a redução de custos, em função do aumento da competitividade; e

**Considerando** a necessidade de racionalizar procedimentos, propiciando maior agilidade aos referidos processos de aquisição;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovada a implantação do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços no âmbito do Poder Executivo Municipal, cujo funcionamento será regido pelo disposto no Anexo I - "Instruções Gerais e Procedimentos para Utilização do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços no âmbito do Poder Executivo Município de Maceió" com vistas a ampliar a competitividade e racionalizar os procedimentos de aquisição de bens de pequeno valor, por dispensa de licitação, com fundamento do Inciso II do Art. 24 da Lei nº. 8.666, de 1993.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 11 de Dezembro de 2017.

**RUI SOARES PALMEIRA**  
Prefeito de Maceió

#### ANEXO "I" AO DECRETO DE Nº. 8.531 DE 11/12/2017.

#### INSTRUÇÕES GERAIS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ/AL

Art. 1º As aquisições de bens de pequeno valor deverão ser realizadas, no âmbito dos órgãos que compõem a Prefeitura Municipal de Maceió, junto à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, que o fará por meio do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços com o objetivo de ampliar a competitividade e racionalizar os procedimentos relativos a essas compras.

§ 1º Caracterizam-se, como bens de pequeno valor, aqueles que se enquadram na hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 24 da Lei nº. 8.666/1993, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

§ 2º O Sistema de Cotação Eletrônica de Preços não abrange a contratação de serviços, ainda que de pequeno valor.

§ 3º Quando do enquadramento de compras, como dispensa de licitação por limite de valor, as autoridades responsáveis por sua autorização e pela homologação da contratação devem observar o contido no art. 89 da Lei nº. 8.666/1993.

§ 4º A autoridade responsável pelas compras deve certificar-se de que a aquisição por dispensa de licitação, por limite de valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas, podendo utilizar, a seu critério, os seguintes procedimentos para essa verificação:

I - Efetuar estimativa do consumo anual, mediante levantamento dos quantitativos adquiridos para um mesmo bem ou bens de uma mesma linha de fornecimento nos últimos doze meses;

II - Calcular o valor previsto para a quantidade encontrada no levantamento, com base em pesquisa de preço de mercado, ou com base no preço médio de compra registrado em controles existentes na Administração;

III - Caso o valor estimado encontrado para a estimativa anual supere o valor estabelecido para dispensa de licitação por limite de valor, a aquisição, por cotação eletrônica, somente poderá ser efetuada em caso de insuficiência de recursos para a aquisição do todo, devendo justificado no processo de que trata o inciso IV do art. 4º.

<sup>1</sup> Para os contratos que estejam em fase de elaboração, cuja celebração ocorrerá em data posterior a publicação da portaria designativa, será suprimido o número do contrato, ficando a redação da seguinte forma: "(...) do contrato a ser firmado entre (...)".