



PROCESSO	
INTERESSADO	Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Alagoas – CAU/AL
ASSUNTO	Aprovar minuta de Portaria normativa relativa aos procedimentos de compra e contratações a serem realizadas.
DELIBERAÇÃO PLENÁRIA DPOAL N° 131-03/2024	

O PLENÁRIO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE ALAGOAS – CAU/AL, no exercício das competências e prerrogativas de que trata o art. 35 inciso III da lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e com fundamento no artigo 3º, do Regimento Interno do CAU/AL, reunido ordinariamente em Maceió-AL, no dia 11 de janeiro de 2024, após análise do assunto em epígrafe, e, ainda:

Considerando a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nova lei de licitações e contratos administrativos;

Considerando a nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021 estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando a necessidade de normatizar e padronizar os procedimentos administrativos relativos a compras, licitações e contratos no âmbito do CAU/AL;

Considerando a necessidade de o CAU/AL aprimorar os procedimentos que tratam de gestão e fiscalização de contratos administrativos;

Considerando que a publicidade, a transparência, a economicidade, o planejamento e a coordenação são princípios norteadores da administração pública;

Considerando a DELIBERAÇÃO N° 003-2024 COPAF-CAU/AL.

DELIBEROU:

1 – Aprovar minuta de Portaria normativa relativa aos procedimentos de compra e contratações a serem realizadas pelo CAU/AL em conformidade com a nova lei de licitações e contratações, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme documento anexo a esta deliberação;

Maceió, 21 de março de 2024.

Conselheiro(a):	Votação				Assinatura
	Sim	Não	Abstenção	Ausência	
Geraldo Majela G. Faria	-	-	-	-	
Margária Mércia C. O. França	X	-	-	-	
Pablo C. de A. Fernandes	X	-	-	-	
Airton Rocha Omena Júnior	X	-	-	-	
Vivaldo F. Chagas Júnior	X	-	-	-	
Lorena C. Cerqueira Tenório	X	-	-	-	
Haiana Calheiros de Lima Omena	X	-	-	-	
Sofia Campos Christopoulos	-	-	-	X	
Elisabeth A. C. Duarte Gonçalves	X	-	-	-	
Total:	07	00	00	01	



PORTARIA NORMATIVA N° XX, DE XX DE MARÇO DE 2024

Disciplina os procedimentos administrativos relativos às compras, licitações e contratos no âmbito do CAU/AL, desde a fase interna de planejamento até a execução, gestão e fiscalização dos contratos administrativos.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Alagoas (CAU/AL), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 29, inciso III da Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e o art. 150 do Regimento Interno aprovado pela Deliberação Plenária DPOBR n° 0139-07/2023, de 17 de agosto de 2023; e

Considerando a Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, nova lei de licitações e contratos administrativos;

Considerando a necessidade de normatizar e padronizar os procedimentos administrativos relativos a compras, licitações e contratos no âmbito do CAU/AL;

Considerando a necessidade de o CAU/AL aprimorar os procedimentos que tratam de gestão e fiscalização de contratos administrativos;

Considerando que a publicidade, a transparência, a economicidade, o planejamento e a coordenação são princípios norteadores da administração pública;

Considerando que toda e qualquer solicitação de compra deve ser motivada e acompanhada da apresentação dos documentos necessários à sua efetivação, em respeito ao princípio administrativo do formalismo procedimental;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1° Todos os procedimentos administrativos e de controle dos atos relativos a compras e contratações do CAU/AL regem-se por esta Portaria Normativa, bem como toda e qualquer demanda de compra ou contratação de serviço, exceto os procedimentos que possuem normativo próprio.

Art. 2° As compras e contratações serão estudadas e planejadas, por meio dos instrumentos previstos nesta Portaria Normativa e comporão um calendário de contratações, na forma de um Plano Anual de Contratações (PAC).

Art. 3° Para os efeitos desta Portaria, são adotadas as seguintes definições:

I - Gerência Administrativa e Financeira - GAF: área responsável pela coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do CAU/AL;



II - Áreas Requisitantes: unidades organizacionais responsáveis por identificar necessidades e requerer a GAF a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações.

Art. 4º As contratações e compras de que trata esta Portaria Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

- I - Planejamento da Contratação;
- II - Seleção do Fornecedor; e
- III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar os riscos da contratação e os objetivos do processo licitatório.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 5º O Planejamento da Contratação consistirá nas seguintes etapas, as quais deverão ser executadas, no que couber, de acordo com as demais normas infra legais aplicáveis:

- I - Plano Anual de Contratações;
- II - Formalização da Demanda;
- III - Estudos Técnicos Preliminares;
- IV - Gerenciamento de Riscos;
- V - Termo de Referência;
- VI - Pesquisa de Preços.

§ 1º Para os processos de contratação direta, que compreendem os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, exige-se o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, quando couber.

§ 2º Ficam facultados do cumprimento das etapas III e IV do Planejamento da Contratação, os casos elencados nos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021 e dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Seção I DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Art. 6º O CAU/AL elaborará anualmente o Plano Anual de Contratações (PAC) contendo todos os itens que pretende contratar ou prorrogar no exercício, observando os prazos estabelecidos nos artigos 7º e 8º desta Portaria Normativa.



Art. 7º Cada Área Requisitante do CAU/AL, ao incluir um item no respectivo PAC, deverá informar:

- I - o tipo de item (curso/treinamento, aquisição, serviços, obras ou prorrogações);
- II - descrição sucinta do objeto;
- III - quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV - estimativa preliminar do valor;
- V - a data desejada para a compra ou contratação; e
- VI - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Art. 8º O Gerente Geral, deverá analisar as demandas encaminhadas pelas Áreas Requisitantes promovendo diligências necessárias para:

- I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- II - adequação e consolidação do PAC; e
- III - construção do calendário de licitações, observados os incisos V e VI do art. 7º.

Art. 9º As Áreas Requisitantes deverão encaminhar a GAF as informações sobre as contratações que pretendem firmar ou prorrogar em conjunto com o plano de ação e orçamento.

§ 1º O(a) Presidente do CAU/AL poderá reprová-los itens constantes do PAC ou, se necessário, devolvê-los para a área demandante realizar adequações, observada a data limite de aprovação definida no § 1º deste artigo.

Art. 10º. Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PAC, mediante aprovação do(a) Presidente do CAU/AL, ou de quem este(a) delegar.


§ 1º A inclusão de novos itens no PAC, e ainda assim mediante justificativa, somente poderá ser realizada quando não tiver sido possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação no momento da elaboração do PAC.

§ 2º A exclusão ou o redimensionamento de itens do PAC somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 3º As versões atualizadas do PAC deverão ser divulgadas no Portal da Transparência do CAU/AL.

Art. 11. Na execução do PAC, a GAF deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam do plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do PAC ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 10.


Pag. 4 de 12







Art. 12. As demandas constantes do PAC deverão ser encaminhadas a GAF com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada no inciso V do art. 7º, acompanhadas da devida instrução processual de que trata esta Portaria Normativa.

Seção II DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Art. 13. O Documento de Formalização da Demanda (DFD) será obrigatório em todos os processos de contratação ou aquisição previstos nesta Portaria Normativa.

§ 1º A Área Requisitante formalizará a demanda por meio do DFD, que deverá ser instruído de forma completa, constando todas as informações necessárias e suficientes para a realização da contratação.

§ 2º O DFD deverá ser assinado pelo(a) responsável pela elaboração do documento e por seu superior imediato.

§ 3º O DFD deverá ser elaborado conforme modelo disponibilizado no Anexo I desta Portaria.

Seção III DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 14. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e dá base ao termo de referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 15. O ETP será elaborado pela equipe de planejamento da contratação indicada no DFD.

§ 1º O ETP deverá ser completo, contendo os elementos previstos no § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021ⁱ, e na impossibilidade, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º O ETP deverá ser assinado por toda a equipe de planejamento da contratação.

Seção IV DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 16. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;



II - avaliação dos riscos identificados, através da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo gerenciamento de riscos compete à equipe de planejamento da contratação, devendo abranger todas as fases do procedimento da contratação previstas no art. 4º.

Art. 17. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

§ 1º O Mapa de Riscos, quando necessário, deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração do Estudo Técnico Preliminar;

II - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos empregados responsáveis pela fiscalização.

§ 2º O Mapa de Riscos deverá ser assinado por toda a equipe de planejamento da contratação.

Seção V DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 18. O Termo de Referência é o documento elaborado pela Área Requisitante, a partir do Estudo Técnico Preliminar, devendo conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da aquisição ou contratação.

§ 1º O Termo de Referência deve conter todos os parâmetros e elementos descritivos constantes no inciso XXIII do *caput* do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, utilizando-se os modelos disponibilizados nos Anexos II a IX desta Portaria.

§ 2º O Termo de Referência deverá ser assinado pelo(a) responsável pela elaboração do documento e pela autoridade competente.

Seção VI DA PESQUISA DE PREÇOS



Art. 19. A pesquisa de preços é a etapa realizada pelo GAF e será materializada em documento que conterà, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação e assinatura do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa;

III - preços coletados, datas das propostas e CNPJ das empresas, quando for o caso;

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

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

VI - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte.

Art. 20. 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. 21. 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, sempre que possível, mediante a utilização dos procedimentos administrativos definidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 ou a Instrução Normativa que vier a substituir essa IN.

Art. 22. Poderá ser utilizado o Modelo de Planilha de Formação de Preços – Anexo X para apresentação das informações e justificativas da pesquisa de preços.

CAPÍTULO III DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Seção I DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 23. Quando identificado que o objeto da solicitação se enquadra nas modalidades licitatórias da Lei nº 14.133, de 2021, a autoridade competente iniciará a fase interna da licitação, com a elaboração da minuta do edital e respectivos anexos, e minuta do contrato ou ata de registro de preços, quando for o caso.

Parágrafo único. Poderá ser adotado o Modelo de Edital de Pregão Eletrônico – Anexo XII para elaboração da minuta do edital e respectivos anexos.



Art. 24. Após elaboração do instrumento convocatório e respectivos anexos, o processo, será encaminhado à Assessoria Jurídica do CAU/AL, para análise e emissão de manifestação jurídica desta.

Art. 25. Após aprovação pela autoridade competente, o procedimento licitatório receberá numeração e seguirá para publicação nos meios e na forma que a lei exigir.

Art. 26. Os procedimentos licitatórios, na forma eletrônica, deverão ser realizados por meio do Sistema de Compras do Governo Federal.

Art. 27. O resultado da licitação será amplamente divulgado, na forma da lei, devendo constar no Portal da Transparência do CAU/AL.

Art. 28. A GAF informará a Área Requisitante sobre o resultado da licitação, com os instrumentos contratuais e informações da contratada que fornecerá o bem ou prestará o serviço, para fins de acompanhamento da entrega ou execução do objeto.

Seção II DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 29. Quando verificado pelo agente de contratação que o objeto da solicitação se enquadra nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação previstas na Lei nº 14.133, de 2021, a Área Requisitante iniciará a instrução processual com a juntada dos documentos necessários a cada procedimento.

Parágrafo único. O agente de contratação poderá solicitar informações e documentos complementares a Área Requisitante, para fins de instrução processual.

Art. 30. Aplicam-se às modalidades de dispensas e inexigibilidades, no que couber, os mesmos regramentos dos procedimentos licitatórios.

Art. 31. O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, poderá ser realizado por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, e poderá ser adotado sempre que possível.

Parágrafo único. Poderá ser adotado o Modelo de Aviso de Dispensa Eletrônica – Anexo XI.

Art. 32. De acordo com o parecer referencial, não se exigirá manifestação da Assessoria Jurídica do CAU/AL para os casos de dispensa dos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

§ 1º. Com exceção das hipóteses previstas no *caput*, os demais casos de dispensa e inexigibilidade serão encaminhados para a Assessoria Jurídica do CAU/AL, para análise e emissão de manifestação jurídica.



§ 2º. A existência do parecer referencial indicado no caput desse artigo não impede a formulação de questionamentos fundamentados relacionados a contratação para manifestação da Assessoria Jurídica do CAU/AL.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO DO CONTRATO

Seção I DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Art. 33. Salvo as minutas de contratos previamente padronizadas – Anexos XIII e XVIII desta Portaria, os novos modelos de contrato necessariamente passarão pela análise da Assessoria Jurídica do CAU/AL.

Art. 34. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e deverão ser assinados eletronicamente, com a respectiva validação da assinatura e autenticidade.

Art. 35. Os contratos deverão ser divulgados no Portal da Transparência do CAU/AL, bem como deverão ser publicados nos meios e na forma que a lei exigir.

Art. 36. Caberá ao Gestor do contrato o controle de vigência das contratações.

Seção II DOS ADITIVOS CONTRATUAIS

Art. 37. A solicitação de aditamento contratual deverá ser apresentada pelo Fiscal ou Gestor do contrato a GAF, apresentando a justificativa e necessidade da celebração do respectivo termo aditivo, acompanhadas da disponibilidade orçamentária.

§ 1º A solicitação de que trata o *caput* deverá ser encaminhada com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência quando se tratar de prorrogação de prazo contratual. Caso a Área Requisitante verifique que se trata de caso mais complexo, que exigirá maior tempo de dedicação, deverá encaminhar a solicitação em tempo hábil para tanto.

§ 2º No caso dos aditivos contratuais quantitativos, que alterarem as estimativas iniciais de quantidades e/ou valores, o Fiscal ou Gestor do contrato deverá motivar e justificar as alterações, demonstrando-as de forma clara, assim como o impacto no valor contratual, se houver.

Art. 38. A GAF fará contato com a empresa contratada para que esta se manifeste, por meio de seu representante legal, acerca do interesse em celebrar o aditamento contratual com o CAU/AL, solicitando a eventual atualização dos dados e documentos necessários ao aditamento.

Art. 39. Para a celebração do aditamento, deverá ser verificada a regularidade da empresa contratada, assim como a possível situação de impedimento de contratação com a Administração Pública, nos termos do § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133, de 2021.



Art. 40. A GAF realizará pesquisa de preços para demonstração da vantajosidade do valor a ser pago na contratação.

Art. 41. A GAF encaminhará o processo, devidamente instruído com a minuta do termo aditivo e demais documentos necessários, para análise da Assessoria Jurídica do CAU/AL.

Art. 42. Depois da aprovação pela autoridade competente, A GAF encaminhará o termo aditivo para a assinatura por parte da contratada.

Seção III DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO

Art. 43. As designações do Fiscal, Fiscal Substituto e Gestor do Contrato serão feitas em conformidade com a Instrução Normativa que disciplina sobre esse assunto.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. A critério da Administração, por conveniência e oportunidade, poderão ser requisitadas manifestações jurídicas à Assessoria Jurídica do CAU/AL acerca dos atos e procedimentos realizados pelas áreas.

Art. 44. São anexos desta Portaria Normativa as seguintes minutas e modelos:

- a) Anexo I: Modelo Padrão Documento de Formalização de Demanda (DFD)
- b) Anexo II: Minuta Padrão de Termo de Referências Contratação Direta Compras
- c) Anexo III: Minuta Padrão de Termo de Referências Contratação Direta Serviços
- d) Anexo IV: Minuta Padrão de Termo de Referências Contratação Direta Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
- e) Anexo V: Minuta Padrão de Termo de Referências Contratação Direta Serviços de Engenharia
- f) Anexo VI: Minuta Padrão de Termo de Referências Licitação Compras
- g) Anexo VII: Minuta Padrão de Termo de Referências Licitação Serviços Comuns de Engenharia
- h) Anexo VIII: Minuta Padrão de Termo de Referências Licitação Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
- i) Anexo IX: Minuta Padrão de Termo de Referências Licitação Serviços sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
- j) Anexo X: Modelo de Planilha de Formação de Preços
- k) Anexo XI: Modelo de Aviso de Dispensa Eletrônica
- l) Anexo XII: Modelo de Edital de Pregão Eletrônico
- m) Anexo XIII: Minuta Padrão de Contrato Administrativo – Contratação Direta - Compras
- n) Anexo XIV: Minuta Padrão de Contrato Administrativo - Contratação Direta - Serviços



- o) Anexo XV - Minuta Padrão de Contrato Administrativo – Prestação de Serviços Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
- p) Anexo XVI - Minuta Padrão de Contrato Administrativo – Prestação de Serviços Com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
- q) Anexo XVII - Minuta Padrão de Contrato Administrativo – Aquisição de Bens
- r) Anexo XVIII - Minuta Padrão de Contrato Administrativo – Serviços Comuns de Engenharia

Art. 45. Fica revogada a Portaria Normativa n° 02, de 06 de agosto de 2020;

Art. 46. Esta Portaria Normativa entra em vigor na presente data, com efeitos a partir de 1° de abril de 2023.

Geraldo Majela Gaudencio Faria
Presidente



CAU/AL

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Alagoas

le
Alagoas
[Signature]

[Signature]

[Signature]