



Índice

SECRETARIA	2
Portaria	2
PORTARIA Nº001/2024-GP/CMB	2
PORTARIA Nº 02/2024 – GP/CMB	2
PORTARIA Nº 03/2024 – GP/CMB	7
PORTARIA Nº 04/2024 – GP/CMB	10
PORTARIA Nº 05/2024 – GP/CMB	12





SECRETARIA

Portaria

PORTARIA Nº001/2024-GP/CMB

Fixa o regime de transição de que trata o art. 191 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Buritirana-MA. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA/MA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno e a Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve: Art. 1º Esta Portaria fixa o regime de transição de que trata o art. 191 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração da Câmara Municipal de Buritirana-MA. Art. 2º Os processos licitatórios e contratações atuados e que forem instruídos até 30 dezembro de 2023, com a opção expressa nos fundamentos das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos artigos 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, inclusive os derivados do sistema de registro de preços, serão por elas regidas, desde que a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023 e a opção escolhida seja expressamente indicada no edital ou no ato autorizativo da contratação direta. § 1º Os contratos ou instrumentos equivalentes e as atas de registro de preços firmados em decorrência da aplicação do disposto no caput continuarão regidos pela norma que fundamentou a respectiva contratação, ao longo de suas vigências, inclusive eventuais aditivos contratuais. Art. 3º O disposto no art. 2º se aplica às contratações direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação. Art. 4º As atas de registro de preços, durante suas vigências, poderão ser utilizadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública federal, municipal, distrital ou estadual, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador. Art. 5º Os contratos celebrados com vigência por prazo indeterminado, como os serviços essenciais de energia elétrica, água e esgoto, deverão ser extintos até 30 de dezembro de 2023, e providenciadas as novas contratações de acordo com a Lei nº 14.133/2021. Art. 6º Os credenciamentos realizados, nos termos do disposto no caput do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, deverão ser extintos até 30 de dezembro de 2023. Parágrafo único. A vigência dos contratos decorrentes dos procedimentos de

credenciamento de que trata o caput observará o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993. Art. 7º Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Presidência da Câmara Municipal, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais, em meio eletrônico. Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 26 DE FEVEREIRO DE 2024. Solimar de Sousa do Nascimento Presidente da Câmara

Publicado por: CARLOS REUTEMANN SOUZA DE LIMA
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA
Código identificador: mpogwd2p2px20240411160414

PORTARIA Nº 02/2024 – GP/CMB

Regulamenta a atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Legislativo de BURITIRANA e dá outras providências. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA/MA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno e a Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, RESOLVE: Art. 1º Esta Portaria regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, e trata das regras relativas à atuação do agente de contratação, do pregoeiro e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de BURITIRANA. CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Seção I -Do Objeto Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se: I - Agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública; II - Agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até a homologação; III - Pregoeiro: agente de contratação responsável pela condução da licitação na modalidade pregão; IV - Comissão de contratação: conjunto de agentes





públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares; V- Equipe de apoio: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração para auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório. **CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES ESSENCIAIS** Art. 3º Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da licitação, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, a designação, em caráter permanente ou especial, da comissão de contratação, do agente de contratação e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame. § 1º Os agentes públicos designados para o exercício de funções essenciais deverão ser designados pela autoridade competente, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até a homologação. § 2º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Portaria deverão preencher os seguintes requisitos: I - Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública; II - Possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação de profissional ou empresa especializada competente ou reconhecida pela Administração Pública Municipal; III- Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil. § 3º Para fins do disposto no inciso III do §2º, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações. § 4º A autoridade referida no caput deste artigo poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre a atuação deles. § 5º A critério da autoridade referida no caput deste artigo, o agente de contratação ou o pregoeiro, bem como os membros da

equipe de apoio, poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo. **CAPÍTULO III DOS AGENTES PÚBLICOS** Seção I - Do Agente de Contratação e do Pregoeiro Art. 4º Caberá ao agente de contratação, em especial: I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário; II - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que as contratações sejam efetivadas em prazo suficiente para atender às demandas do órgão ou entidade contratante, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; III - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio; IV - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, com o auxílio dos responsáveis pela elaboração desses documentos e dos setores técnicos competentes, caso necessário; V - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação; VI - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; VII - receber e examinar a declaração dos licitantes, dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; VIII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; IX - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas; X - verificar e julgar as condições de habilitação; XI - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas; XII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis; XIII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; XIV - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances; XV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; XVI - indicar o vencedor do certame; XVII - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes; XVIII - negociar, diretamente, condições mais vantajosas com o primeiro colocado; XIX - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; XX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos



para contratação direta; XXI - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para adjudicação, homologação e contratação; XXII – propor, à autoridade competente, a revogação ou a anulação da licitação; XXIII – propor, à autoridade competente, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; XXIV - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal da Transparência da prefeitura na internet, no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições. Parágrafo único. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão, por meio de consulta específica que delimite expressamente o objeto de questionamento, a fim de que sejam dirimidas dúvidas e prestadas informações relevantes para prevenir riscos no procedimento licitatório ou na execução contratual. Art. 5º É vedado ao agente de contratação: I - integrar equipe de apoio em licitações em que esteja atuando na condição de agente de contratação; II - no mesmo procedimento licitatório em que atuar nessa função, praticar atos da fase interna do certame ou outros que sejam de competência de outros agentes públicos, tais como a elaboração de termo de referência e plano de trabalho, elaboração de edital, emissão de relatório ou parecer técnico e jurídico, em respeito ao princípio da segregação de funções. Art. 6º É possível a designação de agente de contratação estranho ao órgão ou entidade promotora da licitação caso haja decisão administrativa coordenada ou portaria conjunta dos órgãos ou entidades envolvidos. Art. 7º A substituição do agente de contratação em qualquer fase da licitação deverá ser justificada nos autos do procedimento licitatório e, quando ocorrer durante a sessão, na respectiva ata. Art. 8º O agente de contratação ou pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe. Art. 9º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro, com as mesmas atribuições e vedações do agente de contratação. Seção II - Da Equipe de Apoio Art. 10. A equipe de apoio e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o

agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, sendo recomendado que seja formada por agentes que tenham conhecimentos afetos à área técnica do objeto a ser licitado ou à área de licitações e contratos públicos. Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 18 desta Portaria. Seção III - Da Comissão de Contratação Art. 11. A comissão de contratação, permanente ou especial, designada na forma do artigo 3º desta Portaria, será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e deverá ser presidida por um deles. § 1º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão. § 2º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão, por meio de consulta específica que delimite expressamente o objeto de questionamento, a fim de que sejam dirimidas dúvidas e prestadas informações relevantes para prevenir riscos no procedimento licitatório ou na execução contratual. Art. 12. A comissão de contratação, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 4º deste Regulamento, poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, no que couber. Art. 13. Na licitação na modalidade “diálogo competitivo”, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico. Art. 14. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação. Art. 15. A empresa ou o profissional especializado, contratado na forma prevista nos artigos anteriores, assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação. Parágrafo único. A contratação de terceiros não eximirá de

responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado. Seção IV - Do Gestor de Contrato Art. 16. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente: I - analisar a documentação que antecede o pagamento; II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato; III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato; IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado; V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado; VI - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual; VII - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços; VIII - efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada, quando couber; IX - elaborar relatório de avaliação dos contratos administrativos, durante sua execução; X - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal da Transparência da prefeitura e no sistema Sinc-Contrata do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, ou em outro que venha a substituir este último; XI - sugerir à autoridade competente a renovação, a prorrogação ou a alteração dos contratos, ou sugerir a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, de acordo com as necessidades da administração; XII - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução; XIII - decidir os requerimentos e reclamações relacionadas à execução dos contratos; XIV - outras atividades compatíveis com a função. Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato. Art. 17. Nos contratos de maior complexidade ou que demandem variadas áreas de conhecimento, poderá ser estabelecida comissão de gestores e/ou de fiscais para

acompanhamento da execução contratual. Seção V - Do Fiscal de Contrato Art. 18. O fiscal de contrato é o servidor designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços. § 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. § 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento. § 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de Engenharia deverá ter formação nas áreas de Engenharia ou Arquitetura. Art. 19. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída, preferencialmente, a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente: I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências que surgirem na execução do objeto contratado, além de prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências; II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato; IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras; V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras; VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada; VII - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto; VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho; IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços; X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de

problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras; XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais; XII - verificar a correta aplicação dos materiais; XIII - requerer, das empresas, testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos; XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso; XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; XVI - no caso de obras e serviços de Engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV: a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente à execução e aos projetos, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores; b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento; c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais. XVII - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas; XVIII - conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; XIX - comunicar o gestor do contrato sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; XX - outras atividades compatíveis com a função. § 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal 14.133/2021. § 2º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. § 3º A execução

dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber: I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas; III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; VI - a satisfação do público usuário. § 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal 14.133/2021. § 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. § 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal 14.133/2021. § 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações: I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas: a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual; b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior; c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior; d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível; e) pagamento do 13º salário; f) concessão de férias e correspondente pagamento



do adicional de férias, na forma da Lei; g) realização de exames admissionais e demissionais periódicos, quando for o caso; h) eventuais cursos de treinamento e atualização profissional; i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED; j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato. II - No caso de cooperativas: a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado; b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa; c) comprovante de distribuição de sobras e produção; d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social; e) comprovante da aplicação em fundo de reserva; f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas. III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações. § 8º Além do cumprimento do §7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalização no local de trabalho do empregado. Seção VI - Da Autoridade Máxima Art. 20. Caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação a que se refere este Regulamento, ou a quem delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei, Regulamento e no Regimento Interno da Câmara Municipal de BURITIRANA: I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação; II -

promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal 14.133/2021 e deste Regulamento; III - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação, os membros da equipe de apoio, os fiscais e os gestores dos contratos; IV - autorizar a abertura do processo licitatório; V - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão; VI - adjudicar o objeto e homologar o resultado da licitação; VII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e VIII - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Federal 14.133/2021 e deste Regulamento. Seção VII - Vedações Art. 21. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal 14.133/2021. CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 22. Os setores ou departamentos envolvidos na licitação, no âmbito de suas competências, poderão solicitar à Mesa Diretora da Câmara a edição de normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto nesta Portaria. Art. 23. A Mesa Diretora da Câmara Municipal de BURITIRANA poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto nesta Portaria. Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 26 DE FEVEREIRO DE 2024. Solimar de Sousa do Nascimento Presidente da Câmara

Publicado por: CARLOS REUTEMANN SOUZA DE LIMA
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

Código identificador: qevytxlordp20240411160405

PORTARIA Nº 03/2024 – GP/CMB

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Câmara Municipal de Buritirana/MA. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA/MA, no uso



das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, RESOLVE: Objeto e âmbito de aplicação Art. 1º Esta Portaria regulamenta o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral de que trata o §2º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal de Buritirana. § 1º O disposto nesta Portaria não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia. § 2º As entidades e organizações sociais sem fins lucrativos, quando executarem recursos do Município decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar os procedimentos de que trata esta Portaria. § 3º Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto nesta Portaria. Definições Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se: I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e II - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral. CAPÍTULO II ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO Formalização Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo: I - descrição do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º. Critérios Art. 4º 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. Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a com orientações normativas a serem expedidas com por esta casa de leis. Parâmetros Art. 5º 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 mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não: I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente; II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso; IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme orientações normativas a serem expedidas com por esta casa de leis. § 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos. § 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado: I - prazo de resposta conferido ao

fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado; II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável. III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput. § 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente. Metodologia para obtenção do preço estimado Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados. § 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente. § 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço. § 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo. § 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados. § 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente. § 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados. CAPÍTULO III REGRAS

ESPECÍFICAS Contratação direta Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º. § 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo. § 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido. § 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição. § 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa. § 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores. Contratação de itens de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC Art. 8º Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, deverão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior. Parágrafo único. As estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC, publicados pela Secretaria de Governo Digital, poderão ser utilizadas como preço estimado. Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva Art. 9º Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Portaria. CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS Orientações gerais Art. 10. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter



sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto. Art. 11. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Mesa Diretora, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais, em meio eletrônico. Vigência Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 27 DE FEVEREIRO DE 2024. Solimar de Sousa do Nascimento Presidente da Câmara

Publicado por: CARLOS REUTEMANN SOUZA DE LIMA
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA
Código identificador: zjstbho4qe20240411160411

PORTARIA Nº 04/2024 – GP/CMB

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Câmara Municipal Buritirana-MA, na forma do art. 6º, inciso XX, e art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA/MA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, RESOLVE: CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Objeto e âmbito de aplicação Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Câmara Municipal Buritirana/MA. Definições Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se: I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação; II - contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; III - contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração; IV - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de

contratação de bens, serviços e obras e requerê-la; V - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e VI - equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros. § 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso V do caput. § 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades. CAPÍTULO II ELABORAÇÃO Diretrizes Gerais Art. 3º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação. Art. 4º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração. Art. 5º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art. 2º. Conteúdo Art. 6º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos: I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho; III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a



existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração; b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições; c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas. IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso; V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação; VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução; VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes; IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade; X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual; XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. § 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas. § 2º

Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível. § 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais. Art. 7º Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas: I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021; II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021; e III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021. Art. 8º Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021. Art. 9º Na elaboração do ETP, os órgãos e entidades deverão pesquisar, no Sistema ETP Digital do Governo Federal, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração. Exceções à elaboração do ETP Art. 10. A elaboração do ETP: I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e II - é 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. CAPÍTULO III REGRAS ESPECÍFICAS



Contratações de obras e serviços comuns de engenharia Art. 11. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação Art. 12. Os ETP para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras específicas expedidas com por esta casa de leis. **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS** Orientações Gerais Art. 13. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Mesa Diretora, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais, em meio eletrônico. Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 27 DE FEVEREIRO DE 2024.** Solimar de Sousa do Nascimento Presidente da Câmara

Publicado por: CARLOS REUTEMANN SOUZA DE LIMA
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA
Código identificador: \$54xaC9BXoEP

PORTARIA Nº 05/2024 – GP/CMB

Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual no âmbito da Câmara Municipal de Buritirana/MA. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA/MA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **RESOLVE: DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** Art. 1º Esta Portaria regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações, no âmbito da Câmara Municipal de Buritirana/MA. **Definições** Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se: I - autoridade competente - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as

centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021; II - requisitante - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la; III - área técnica - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; IV - documento de formalização de demanda - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação; V - plano de contratações anual - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração; VI - setor de contratações - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade; e § 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput. § 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades. **DO FUNDAMENTO** Objetivos Art. 3º A elaboração do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades tem como objetivos: I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais; II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes; III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias; IV - evitar o fracionamento de despesas; e V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade. **DA ELABORAÇÃO** Diretrizes Art. 4º Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, Diretoria Administrativa elaborará o seu plano de contratações anual, o qual conterá todas as contratações que pretende realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14. 133, de 2021. **Exceções** Art. 5º Ficam



dispensadas de registro no plano de contratações anual: I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo; II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986; III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Procedimentos Art. 6º Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações: I - justificativa da necessidade da contratação; II - descrição sucinta do objeto; III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual; IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade; VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante; VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 7º O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Consolidação Art. 8º. Encerrado o prazo previsto no art. 4º, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelo requisitante ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para: I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala; II - adequar e consolidar o plano de contratações anual, observado o disposto no art. 5º; e III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de

contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira. § 1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do caput. § 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo. § 3º O setor de contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

DA APROVAÇÃO Autoridade competente Art. 9º. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do plano de contratações anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas, observado o disposto no art. 4º. § 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput. § 2º O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 10.

DA PUBLICAÇÃO Divulgação Art. 10. O plano de contratações anual dos órgãos e das entidades será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas. Parágrafo único. A Câmara Municipal disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO Inclusão, exclusão ou redimensionamento Art. 11. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses: I - no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou da entidade encaminhada ao Poder Legislativo; e II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício. Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos



I e II do caput. Art. 12. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente. Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 10. DA EXECUÇÃO Compatibilização da demanda Art. 13. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução. Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 12. Art. 14. As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 6º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 8º. Relatório de riscos Art. 15. A partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, o setor de contratação elaborará, de acordo com as orientações da Diretoria Administrativa, relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício. § 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano. § 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes. § 3º Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente. DISPOSIÇÕES FINAIS Orientações gerais Art. 16. Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, observarão o disposto nesta Portaria. Art. 17. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Mesa Diretora, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais, em meio eletrônico. Vigência Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário. CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 27 DE FEVEREIRO DE 2024.

Solimar de Sousa do Nascimento Presidente da Câmara

Publicado por: CARLOS REUTEMANN SOUZA DE LIMA

ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

Código identificador: wydoepqlfdb20240411160414





Estado do Maranhão
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA - MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Procuradoria
Av. Senador La Rocque, S/N - Centro, Buritirana - MA
Cep: 65.935-500

Solimar de Sousa do Nascimento
Presidente da Câmara

Elnata Viera de Sousa
Procurador

Informações: cburitirana@hotmail.com

