

DIÁRIO OFICIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO/MA LEGISLATIVO

Volume: 7 - Número: 1650 de 31 de Janeiro de 2024

DATA: 31/01/2024

APRESENTAÇÃO

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, CUJO OBJETIVO É ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE QUE TEM COMO FINALIDADE MOSTRAR QUE O PODER PÚBLICO DEVE AGIR COM A MAIOR TRANSPARÊNCIA POSSÍVEL, PARA QUE A POPULAÇÃO TENHA O CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS ATUAÇÕES E DECISÕES.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio www.cmaltoalegredomaranhao.ma.gov.br/diariooficial, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 9991426593

E-mail: diarioaltoalegrecamara@gmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

AV. RODOVIARIA, S/N - CENTRO - CEP: 65413-000 - ALTO ALEGRE DO MARANHÃO/MA

RESPONSÁVEL

Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão



CPF: ***882183**

Data: 31/01/2024

IP com n°: 172.30.208.1

www.cmaltoalegredomaranhao.ma.gov.br/diariooficial.php?id=179

ISSN 2764-7951



SUMÁRIO

PORTARIA

- ✚ PORTARIA: PORTARIA Nº 012/2024 -
- ✚ PORTARIA: PORTARIA Nº 03/2024 -
- ✚ NOMEAÇÃO: PORTARIA Nº 001/2024 -
- ✚ NOMEAÇÃO: PORTARIA Nº 002/2024 -

TERMO DE CESSÃO

- ✚ CESSÃO DE SERVIDOR: TERMO DE CESSÃO/2024 -



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - PORTARIA - PORTARIA: PORTARIA Nº 012/2024

PORTARIA Nº 01 DE 08 DE JANEIRO DE 2024.

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 DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO-MA DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO, 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,

**DECRETA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****Seção I -Do Objeto**

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal 14.133/2021, 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 Alto Alegre do Maranhão - MA.

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 pregoeiro ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de etapas do processo licitatório na Modalidade Pregão.

**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** - sanar 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;

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 envolvidas.

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 Cíveis 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:

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 poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto nesta Portaria.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor em 08 de janeiro de 2023, independente da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO, EM 08 DE JANEIRO DE 2024.

Leocy Cutrim dos Santos Sobrinho
Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - PORTARIA - PORTARIA: PORTARIA Nº 03/2024

PORTARIA Nº 03, DE 08 DE JANEIRO DE 2024.

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 DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO -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 ALTO ALEGRE DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 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 de Alto Alegre do Maranhão -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, no que couber, as regras específicas do órgão **central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – Sisp**, do Governo Federal.

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. Esta Portaria entra em vigor em 08 de janeiro de 2024, independente da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leocy Cutrim dos Santos Sobrinho
Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - PORTARIA - NOMEAÇÃO: PORTARIA Nº 001/2024

PORTARIA Nº 001, DE 08 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, PARA ATUAREM EM LICITAÇÕES PÚBLICAS NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - MA.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO**, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e nos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021, e a edição da Lei Municipal nº 352, de 28 de dezembro de 2023, que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções do agente de contratação, equipe de apoio e comissão de contratação

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo especificados para executarem as atribuições descritas na Lei

CPF: ***.882.183-**- Data: 31/01/2024 - IP com nº: 172.30.208.1
Autenticação em: www.cmaltoalegredomaranhao.ma.gov.br/diariooficial.php?id=179



Municipal nº 352, de 28 de dezembro de 2023, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

I. Sr. Macílio Espinosa Sousa, inscrito no CPF nº 808.212.003 -72, exercerá a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**;

II. Sra. **Edna de Oliveira Gomes**, inscrito no CPF nº 612.992.153-51, exercerá a função de **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**.

III. Sr. **Adeilton Monteiro Pereira**, inscrita no CPF nº 048.846.263-03, exercerá a função de **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**;

Art. 3º As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções, são as estabelecidas na Lei Municipal nº 352, de 28 de dezembro de 2023.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE,

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão, Estado do Maranhão, em 08 de janeiro de 2024.

Leocy Cutrim dos Santos Sobrinho
Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - PORTARIA - NOMEAÇÃO: PORTARIA Nº 002/2024
PORTARIA Nº 002, DE 08 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO, PARA ATUAREM EM LICITAÇÕES PÚBLICAS NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - MA.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO**, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e nos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021, e a edição da Lei Municipal nº 352, de 28 de dezembro de 2023 e Portaria 01/2024, que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções do pregoeiro, equipe de apoio.

RESOLVE:

Art. 1º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será o servidor **JAMES MELO DE SANTANA**, inscrito no **CPF nº. 725.162.403-68** designado como Pregoeiro, e, em caso de substituição, observar-se-á a ordem acima.

Parágrafo único: Ficam nomeados para comporem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021 os seguintes servidores:

II. Sra. **Edna de Oliveira Gomes**, inscrito no CPF nº 612.992.153-51, exercerá a função de **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**.

III. Sr. **Adeilton Monteiro Pereira**, inscrita no CPF nº 048.846.263-03, exercerá a função de **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**;

Art. 3º As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções, são as estabelecidas na Lei Municipal nº 352, de 28 de dezembro de 2023 e Portaria 01/2024.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE,

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão, Estado do Maranhão, em 08 de janeiro de 2024.



Leocy Cutrim dos Santos Sobrinho
Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - TERMO DE CESSÃO - CESSÃO DE SERVIDOR:
TERMO DE CESSÃO/2024

TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR
TERMO DE CESSÃO DO SERVIDOR MACÍLIO ESPINOSA DE SOUSA, QUE
ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO
MARANHÃO/MA E, DO OUTRO, A CÂMARA MUNICIPAL.

O Município de Alto Alegre do Maranhão/MA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF 01.612.326/0001-32, com sede administrativa na São Lucas, s/n, bairro Santo Antônio, cidade de Alto Alegre do Maranhão/MA, neste ato, representado pela Excelentíssima Senhora Prefeita **Nilsilene Santana Ribeiro Almeida**, doravante denominado **CEDENTE** e a Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF 02.232.034/0001 -72, com sede na Rua São Lucas, s/n, bairro Santo Antônio, Alto Alegre do Maranhão/MA, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal **Leocy Cutrim dos Santos**, doravante denominado **CESSIONÁRIA**, acordam em celebrar o presente termo de cessão de servidor, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente termo tem por escopo a cessão do servidor **MACÍLIO ESPINOSA SOUSA**, CPF nº 808212003-72, RG nº 030445922006-1, servidor do município de Alto Alegre do Maranhão/MA, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, lotado na SEC. DE EDUCAÇÃO. para prestar seus misteres na Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÔNUS: O ônus pelo pagamento da remuneração mensal e dos conseqüentes encargos decorrentes desta cessão ficará sob a responsabilidade do CEDENTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: A presente cessão tem prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

Parágrafo único. A presente cessão poderá ser rescindida a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso com trinta dias de antecedência, caso o CEDENTE venha a necessitar do servidor cedido ou o CESSIONÁRIO não necessite mais dos seus serviços ou ainda se o interesse público o exigir.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO: As questões relativas à presente a cessão do servidor serão dirimidas pelo foro da Comarca de São Mateus do Maranhão/MA.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 06 (seis) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Alto Alegre do Maranhão/MA, 08 de janeiro de 2024.

CEDENTE

CESSIONÁRIO

