



## PORTARIA N. 19

*“Estabelece normas sobre o planejamento das contratações públicas, dispondo sobre o Plano de Contratações Anual, o Estudo Técnico Preliminar e os procedimentos preparatórios dos processos de contratação pública, de acordo com a Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Itamarandiba, dando outras providências”.*

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA/MG, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Os processos de contratação pública realizados de acordo com a Lei Federal n. 14.133/2021, observarão o disposto nesta Portaria, no tocante ao seu planejamento.

**Art. 2º.** Para fins de padronização dos instrumentos necessários à correta aplicação desta Portaria, serão adotadas as seguintes minutas padronizadas, a serem instituídas pela Controladoria Interna, com o suporte do Setor Jurídico:

- I. Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- II. Plano de Contratações Anual Setorial - PCAS;
- III. Plano de Contratações Anual – PCA;
- IV. Termo de Referência - TR;

**Parágrafo único.** A não utilização das minutas padronizadas deverá ser justificada pelo agente público competente pela elaboração do respectivo documento.

### CAPÍTULO II

#### PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

##### Seção I

##### Regras Gerais

**Art. 3º.** A elaboração do Plano de Contratação Anual - PCA tem como objetivos:



- I. racionalizar as contratações da Câmara Municipal de Itamarandiba, por meio da realização de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais, operacionais e gerenciais;
- II. garantir o alinhamento com o plano plurianual - PPA e outros instrumentos de planejamento existentes;
- III. subsidiar a elaboração da lei orçamentária anual – LOA;
- IV. evitar o fracionamento de despesas; e
- V. sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a estimular o diálogo com o mercado e incrementar a competitividade.

**Art. 4º.** O planejamento das contratações deverá considerar a expectativa de consumo anual, em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas.

**Art. 5º.** Os setores da Câmara Municipal laborarão obrigatoriamente seu respectivo Plano de Contratação Anual Setorial - PCAS e o encaminharão à Diretoria Financeira até o dia 31 de maio de cada ano, por meio de comunicação eletrônica, com os subsídios necessários à elaboração do PCA relativo ao ano seguinte, contendo, no mínimo:

- I. Identificação do Setor requisitante;
- II. todas as compras, locações, obras, serviços em geral e de engenharia, a serem realizados no ano subseqüente, independente de serem realizadas via processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade, com a descrição sucinta de cada objeto;
- III. a natureza de cada contratação, ou seja: material (de consumo ou permanente), locação, serviço ou obra;
- IV. os recursos financeiros necessários para as contratações;
- V. indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do Setor;
- VI. a existência ou não de ata de registro de preços ou de contrato vigentes, referentes às contratações a que se refere o inciso II, com a respectiva data de vigência;
- VII. a existência ou não de Processo Administrativo de Contratação em andamento, que se refira às contratações previstas no inciso II;
- VIII. O nível de prioridade estabelecido para cada uma das contratações;
- IX. se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a seqüência em que os respectivos processos de contratação serão realizados;

**§1º.** O PCAS consiste em planilha a ser preenchida conforme minuta padronizada disponibilizada pela Controladoria Interna, em formato Excel.

**§2º.** O PCAS equipara-se, para todos os efeitos legais, ao documento de formalização de demanda mencionado no art. 12, VII da Lei Federal n. 14.133/2021.

**§3º.** Os recursos financeiros de que trata o inciso IV do caput ficam limitados ao orçamento estimado para o exercício seguinte.



**§4º.** A ausência de envio do PCAS até o prazo estipulado no caput implicará:

- I. na utilização do PCAS do ano anterior, quando existente, aplicando-se apenas a correção monetária em relação à estimativa de recursos financeiros ou;
- II. na consideração da LOA vigente.

**Art. 6º.** Não serão objeto do PCAS e do PCA:

- I. as despesas realizadas sob o regime de adiantamento de que trata o art. 68 da Lei Federal n. 4.320/1964;
- II. as dispensas previstas no inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021.

## Seção II

### Consolidação dos PCAS e elaboração do PCA

**Art. 7º.** Encerrado o prazo previsto no caput do art. 5º, a Diretoria Financeira consolidará as demandas constantes dos PCAS e adotará as medidas necessárias para:

- I. agregar, sempre que possível, objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
- II. adequar e consolidar o PCA com base nos PCAS recebidos.

**Parágrafo único.** A Diretoria Financeira concluirá a consolidação do PCA até o dia 30 de junho e o encaminhará para aprovação do Presidente da Câmara.

**Art. 8º.** O Presidente da Câmara aprovará o PCA até o dia 15 de julho e o encaminhará, por meio de comunicação eletrônica, para a Diretoria Financeira, para fins de elaboração do orçamento do Poder Legislativo para o exercício seguinte e seu posterior encaminhamento ao Poder Executivo, até o dia 31 de julho.

**§1º.** O Presidente da Câmara poderá incluir, excluir ou redimensionar itens do PCA, bem como alterar o seu nível de prioridade, observado o prazo previsto no caput.

**§2º.** O PCA aprovado será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site oficial da Câmara Municipal até o dia 31 de agosto de cada ano, cabendo à equipe de licitação realizar os devidos encaminhamentos para garantir a sua publicidade.

**Art. 9º.** O nível de prioridade das contratações públicas será definido no PCA de acordo com a seguinte tipologia:

- I. Prioridade Alta;
- II. Prioridade Média;
- III. Prioridade Baixa;



### Seção III

#### Revisão e Alteração do PCA

**Art. 10** Durante o ano de sua elaboração, o PCA poderá ser atualizado, a pedido de qualquer setor, desde que a solicitação de alteração seja encaminhada em meio eletrônico para o Presidente da Câmara, para a sua adequação à proposta de orçamento ou para a sua adequação à LOA aprovada para aquele exercício.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses deste artigo, as alterações no PCA serão aprovadas pelo Presidente da Câmara, após consulta à Diretoria Financeira, que se manifestará sobre a possibilidade, ou não, de sua alteração, a partir do orçamento aprovado.

**Art. 11** Durante o ano de sua execução, o PCA poderá ser alterado mediante justificativa do setor interessado, previamente aprovada pelo Presidente da Câmara, que definirá o respectivo nível de prioridade, seguindo-se o mesmo procedimento previsto no parágrafo único do artigo anterior.

**Parágrafo único.** O PCA alterado e aprovado pelo Presidente da Câmara será disponibilizado no PNCP e no site da Câmara Municipal no prazo de até 10 dias úteis, contados da data da aprovação, cabendo ao setor de licitação realizar os devidos encaminhamentos para garantir a sua publicidade.

### CAPÍTULO III

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP E TERMO DE REFERÊNCIA-TR

**Art. 12.** O Estudo Técnico Preliminar - ETP será obrigatoriamente elaborado nas contratações públicas de responsabilidade da Câmara Municipal pelo setor de planejamento da contratação, contendo os elementos constantes da minuta padronizada disponibilizada pela Controladoria Interna.

**§1º.** Fica dispensada a elaboração do ETP nas hipóteses de dispensas de licitação previstas nos incisos, III, IV e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021.

**§2º.** Fica facultada, a critério do setor de planejamento da contratação, a elaboração do ETP nas seguintes hipóteses:

- I. Dispensa simples e eletrônica (art. 75, I e II da Lei Federal n. 14.133/2021);
- II. Dispensa prevista no art. 75, XIII e XIV da Lei Federal n. 14.133/2021;
- III. Inexigibilidades; (art. 74 da Lei Federal n. 14.133/2021);
- IV. Aquisição de material de consumo para manutenção de atividades e serviços continuados;
- V. Existência de ETP referente ao mesmo objeto, já elaborado anteriormente, quando não houver alterações significativas na demanda que subsidiou a sua elaboração;



VI. Exiguidade de soluções ofertadas no mercado para o atendimento da demanda, devidamente demonstrada.

**§3º.** Nas hipóteses do parágrafo anterior, a não elaboração do ETP deverá ser expressamente justificada no Termo de Referência, com a demonstração de que a sua ausência não acarretará prejuízos à consecução dos objetivos da contratação.

**§4º.** O ETP será assinado pelos servidores do setor de planejamento da contratação que o elaborarem, devendo ser aprovado pelo titular do setor requisitante.

**§5º.** Para a elaboração do ETP, o setor de planejamento da contratação contará com o auxílio de outros servidores ou com a assessoria de pessoa física ou jurídica especializada, contratada para esta finalidade.

**Art. 13.** Após a elaboração do ETP e da análise de riscos, sendo ele devidamente aprovado, o setor de planejamento da contratação se encarregará da adequada caracterização do objeto da contratação, por meio da confecção do(s) respectivo(s) termo(s) de referência(s) - TR, contendo os elementos constantes da minuta padronizada disponibilizada pela Controladoria Interna.

**§1º.** O TR será assinado pelos servidores do setor de planejamento da contratação que o elaborarem, devendo ser aprovado pelo titular do setor requisitante.

**§2º.** Para a elaboração do TR, o setor de planejamento da contratação contará com o auxílio de outros servidores ou com a assessoria de pessoa física ou jurídica especializada, contratada para esta finalidade.

**Art. 14.** Na elaboração do ETP e/ou do TR, deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual, devendo, para tanto, anexar o respectivo Mapa de Riscos.

**Parágrafo único.** A análise a que se refere o caput deve levar em consideração, quando cabível, o histórico de contratações diretas ou licitações, inclusive as desertas ou frustradas e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**Art. 15.** São requisitos comuns a toda e qualquer aquisição de bens e prestação de serviços a serem contratados no âmbito da Câmara Municipal, seja sob a



forma de licitação, via sistema de registro de preços - SRP ou não, adesão à ata de registro de preços, credenciamento, dispensa ou inexigibilidade:

- I. Memorando de formalização da demanda, assinado pelo responsável pelo setor requisitante, conforme minuta padronizada a ser disponibilizada pela Controladoria Interna;
- II. Previsão do objeto da contratação no PCA;
- III. Estudo Técnico Preliminar – ETP, quando obrigatório, nos termos do art. 12;
- IV. Termo de Referência – TR;
- V. Estimativa do valor da contratação, sendo esta substituída pela justificativa do valor da contratação nas hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação nas quais se mostre inaplicável a realização de cotação de preços;
- VI. Reserva prévia de dotação orçamentária, exceto quando as contratações se realizarem via SRP, sendo necessária apenas a informação da dotação;
- VII. Despacho de autorização de abertura do processo de contratação, por parte do Presidente da Câmara.

**Art. 16.** Para dar início a um processo de contratação, o setor requisitante encaminhará para o setor de planejamento da contratação memorando de formalização da demanda, assinado pelo seu titular, solicitando a elaboração do ETP, quando necessário, do Mapa de riscos e do TR.

**Parágrafo único.** Para as inexigibilidades de licitação do art. 74, I a III e V, da Lei Federal n. 14.133/2021 e para as dispensas nas quais é impossível estimar o valor da contratação, o setor requisitante encaminhará a proposta de preços do futuro contratado, junto com o memorando de formalização da demanda, bem como as notas fiscais ou documentos necessários para a justificativa do valor da contratação,

**Art. 17.** Após o recebimento do memorando de formalização da demanda, o setor de planejamento da contratação realizará sua conferência, no tocante aos seguintes requisitos:

- I. Previsão da demanda no PCA, exceto na hipótese da dispensa prevista no inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- II. Proposta de preços do futuro contratado, nas hipóteses de que trata o parágrafo único do art. 16.

**Parágrafo único.** Se verificado o não cumprimento dos requisitos definidos no caput ou qualquer omissão que possa comprometer o adequado planejamento e definição do objeto da contratação, o setor de planejamento da contratação devolverá o memorando ao setor requisitante, explicitando objetivamente as inconsistências verificadas, para que o setor proceda às adequações necessárias.

**Art. 18.** O setor de planejamento da contratação elaborará o ETP, se for o caso, realizará a análise de riscos, elaborará o TR e realizará a cotação de preços para fins de obter o valor estimado da contratação, de acordo com as regras estabelecidas em Portaria específica.



**Parágrafo único.** Para as inexigibilidades de licitação do art. 74, I a III e V, da Lei Federal n. 14.133/2021 e para as dispensas nas quais é impossível estimar o valor da contratação, o setor de planejamento da contratação elaborará a justificativa do valor da contratação, a partir dos documentos apresentados na forma do parágrafo único do art. 16.

**Art. 19.** Após a conclusão dos procedimentos previstos no artigo anterior, a equipe de planejamento da contratação:

- I. Solicitará ao contador a emissão de Declaração de Disponibilidade Orçamentária e a realização de reserva orçamentária no sistema informatizado;
- II. Encaminhará toda a documentação para o Presidente da Câmara para fins de autorização de abertura do processo de contratação.

**Art. 20.** Obtida a autorização do Presidente da Câmara, o setor de planejamento da contratação encaminhará a documentação para o setor de licitação, que formalizará o respectivo processo de contratação, mediante lançamento dos dados no sistema informatizado e o autuará, com numeração sequencial e cronológica, na hipótese de processos físicos, anexando a documentação prevista no art. 15.

**Art. 21.** Nos processos de contratação pública, seja de forma direta ou via licitação, serão exigidos as seguintes informações e os seguintes documentos, a título de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista:

- I. Na hipótese de pessoa jurídica:
  - a) Prova de inscrição no CNPJ;
  - b) Registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;
  - c) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato ou;
  - d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
  - e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
  - g) Declaração de não incidência nas proibições do art. 14 da Lei Federal n. 14.133/2021;
  - h) Número de telefone para contato e e-mail, e-mail este que valerá como meio oficial para recebimento de comunicados, notificações e intimações, de qualquer natureza, mesmo em processos administrativos de aplicação de sanções e de responsabilização;



- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- j) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- m) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando for o caso;

**II. Na hipótese de pessoa física:**

- a) Cópia da Identidade e CPF;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) Declaração de não incidência nas proibições do art. 14 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- d) Número de telefone para contato e e-mail, e-mail este que valerá como meio oficial para recebimento de comunicados, notificações e intimações, de qualquer natureza, mesmo em processos administrativos de aplicação de sanções e de responsabilização;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, na hipótese de pessoa física residente em Itamarandiba;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

**§1º.** Os documentos mencionados nos incisos I e II poderão ser substituídos por qualquer outro meio considerado válido pela legislação.

**§2º.** Os documentos referentes à qualificação técnico profissional ou à qualificação técnico operacional, bem como o cumprimento de outros requisitos exigidos por lei, quando for o caso, serão solicitados aos licitantes e ao contratado, de acordo com as exigências e especificações contidas no TR.

**§3º.** Nas hipóteses de dispensa em razão do valor (art. 75, I e II da Lei Federal n. 14.133/2021) realizada sob a forma simplificada, bem como nas hipóteses de locação de imóvel, os documentos de que trata o caput limitar-se-ão aos seguintes, independente de a contratada ser pessoa física ou jurídica:

- I. Certidão negativa de débitos para com a Fazenda Pública Municipal;
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), se for o caso, exceto se o locador se tratar de pessoa física;
- IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;





V. Declaração de não incidência nas proibições do art. 14 da Lei Federal n. 14.133/2021;

**Art. 22.** Além dos documentos previstos no artigo anterior, os processos de contratação direta serão instruídos com os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos que autorizam a dispensa ou a inexigibilidade de licitação, nos termos de regulamento próprio, além da razão da escolha da contratada.

**Art. 23.** Concluída a formalização dos processos de contratação direta com a juntada dos documentos da futura contratada e com a emissão de documento do qual conste a razão da escolha da contratada, caso esta já não conste do TRou, em se tratando de licitação, credenciamento ou dispensa eletrônica, após a elaboração do edital ou do aviso de dispensa, a equipe de licitação encaminhará o processo de contratação será encaminhados ao Setor Jurídico.

**§1º.** O Setor Jurídico realizará a análise jurídica da contratação, nos termos do art. 53 da Lei Federal n. 14.133/2021, recomendando as medidas que entender pertinentes para assegurar o cumprimento da Lei Federal n. 14.133/2021 e os seus respectivos regulamentos locais.

**§2º.** Ficam dispensados de parecer jurídico as contratações realizadas com fulcro no art. 75, I e II, de forma simplificada ou eletrônica.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS PROCEDIMENTOS CONCLUSIVOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**Art. 24.** Após o parecer jurídico, o setor de licitação:

I. elaborará o ato de autorização de contratação direta e o encaminhará ao Presidente da Câmara para sua assinatura, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei Federal n. 14.133/2021;

II. publicará o aviso de dispensa ou o edital de credenciamento ou de licitação e procederá conforme regulamentos específicos, providenciando também a autuação dos documentos produzidos após o início da fase externa da contratação.

**Art. 25.** Caberá ao Setor Jurídico elaborar os contratos referentes a cada processo de contratação, bem como convocar a futura contratada para sua assinatura.

**§1º.** Fica dispensada a elaboração de contrato quando se tratar de processo de contratação que preveja entrega imediata e sem obrigações futuras, sendo que, nesta hipótese, a equipe de licitação publicará o ato de autorização de contratação direta no site oficial da Câmara Municipal, no prazo de até 10 dias úteis, contados da expedição da respectiva nota de empenho.



**§2º.** Após assinatura do instrumento contratual por ambas as partes, será disponibilizada a íntegra do contrato no site oficial da Câmara Municipal e no PNCP, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, cabendo ao setor de licitação realizar os devidos encaminhamentos para garantir a sua publicidade.

**Art. 26.** Publicado o instrumento contratual ou a autorização de contratação direta, a equipe de licitação comunicará a data de publicação, por e-mail ao contador, que providenciará o empenhamento da despesa.

**Parágrafo único.** Na hipótese de SRP, o empenhamento ocorrerá apenas no momento em que o setor requisitante solicitar a contratação.

**Art. 27.** Após o empenhamento da despesa, o contador informará, por e-mail, ao setor requisitante, o código da respectiva Solicitação de Empenho – SE, para fins de emissão da respectiva ordem de fornecimento.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28.** O Poder Legislativo Municipal poderá instituir Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços – CEP.

**Parágrafo único.** Até a instituição do CEP, fica autorizada a utilização do CATMAT e do CATSER, da Administração Pública Federal, do catálogo eletrônico de padronização da administração pública federal ou de especificações usuais de materiais e serviços já adotados em contratações anteriores, pela Câmara Municipal.

**Art. 29.** Serão designados por Portaria do Presidente da Câmara os servidores que integrarão:

- I. O setor de planejamento da contratação;
- II. O setor de licitação.

**Parágrafo único.** Na designação de que trata o caput, será observado o princípio da segregação de funções.

**Art. 30.** Serão elaborados pela Controladoria Interna *check lists* para auxiliar o controle dos documentos a serem produzidos e autuados de acordo com cada tipo de processo de contratação.

**Art. 31.** Caberá à Controladoria Interna expedir instruções normativas complementares a esta Portaria, se assim se mostrar necessário.

**Art. 32.** Os regulamentos federais sobre matéria aplicam-se ao disposto nesta Portaria apenas em caso de omissão e desde que compatíveis com a estrutura orgânica e técnica do Poder Legislativo Municipal.



**Art. 33.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itamarandiba, 26 de julho de 2024.

**Claudinei Alves da Cruz Fernandes**  
Presidente da Câmara Municipal de Itamarandiba-MG