



## Índice

Secretária Legislativa da Mesa Diretora.....	2
<b>LEI.....</b>	<b>2</b>
<b>LEI Nº 2059-2024 - ESTABELECE PROCEDIMENTOS E DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES QUE TRATA A LEI 14.133-2021 .....</b>	<b>2</b>

**Secretária Legislativa da Mesa Diretora**

**LEI**

**LEI Nº 2059-2024 - ESTABELECE PROCEDIMENTOS E DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES QUE TRATA A LEI 14.133-2021**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Imperatriz, nos termos do Parágrafo 2º do Artigo 200 do Regimento Interno promulga a seguinte Lei: LEI ORDINÁRIA Nº 2.059/2024 ESTABELECE PROCEDIMENTOS E DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ. **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** Do Objeto Art. 1º Esta Lei estabelece procedimentos e diretrizes para a elaboração do Plano Anual de Contratações de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Imperatriz. Das Definições Art. 2º Para fins do disposto nesta Lei, considera-se: I- Autoridade competente: Considera-se autoridade competente o Presidente da Câmara Municipal de Imperatriz, dotado de poder de decisão e responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão; II- Requisitante: Departamento responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la; III- Documento de formalização de demanda (DFD): documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação; IV- Plano Anual de Contratações: documento que consolida as demandas que o órgão planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração; V- Comissão de Planejamento: núcleo responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito da Câmara Municipal de Imperatriz. § 1º Os papéis de Requisitante e de Comissão de Planejamento não poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, em razão do Princípio da Segregação de Funções. § 2º A definição dos requisitantes e da Comissão de Planejamento não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades. **CAPÍTULO II DO FUNDAMENTO** Dos Objetivos Art. 3º A elaboração do plano de contratação anual pelo órgão e pelos departamentos seguirá os princípios da eficiência, eficácia, economicidade e transparência, e tem como objetivos: I- padronizar 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. **CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO** Das Diretrizes Art. 4º - Até 15 de março de cada exercício, os núcleos deverão encaminhar suas demandas para o próximo exercício, para que a Comissão de Planejamento possa elaborar o Plano Anual de Contratações, que deverá conter todas as contratações que se 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. Das Exceções Art. 5º Ficam dispensadas de registro no Plano Anual de Contratações: 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 hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e III- 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. Dos Procedimentos Art. 6º Para elaboração do Plano Anual de Contratações, o requisitante preencherá o Documento de Formalização de Demanda (DFD) 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 de Ato da Mesa; V- indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do núcleo; VI- 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; VII - nome do Departamento requisitante com a

identificação do responsável; e VIII - nos casos de demanda de projeto de arquitetura/engenharia, incluir o documento de Solicitação de Projeto de arquitetura/engenharia elaborado pela unidade requisitante. IX - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão. § 1º - O Grau de prioridade se dará da seguinte forma: 1 – Baixo: Itens com demanda ou consumo imprevisíveis e variáveis, que podem ser sazonais ou intermitentes; a falta destes itens não acarreta em paradas, riscos de segurança ou danos ao patrimônio, tais como: a) aquisições de bens permanentes que não constituam substituição de outros já existentes; b) contratações de obras e serviços não incluídos nos graus médio e alto., 2 – Médio: Itens com demanda ou consumo moderadamente variáveis, com uma demanda mais estável do que os itens classificados como Baixo; a falta desses itens pode causar risco ao andamento dos trabalhos, tais como: a) contratações de serviços comuns ou especiais para os quais não haja contratação vigente; b) aquisições de materiais de consumo não compreendidos no grau de prioridade alto e de bens permanentes para substituição de bens danificados ou deteriorados; c) contratações acessórias e/ou vinculadas a contratação classificada como prioridade média cujos objetos sejam inicialmente classificados como prioridade baixa. 3 – Alto: Itens com demanda ou consumo estável e previsível, com uma demanda constante ao longo do tempo; são considerados imprescindíveis para o andamento dos trabalhos, tais como: a) renovações e prorrogações de contratações em vigor de serviços continuados já em execução; b) aquisições de materiais de consumo cuja falta possa comprometer o funcionamento dos serviços; c) contratações de bens e serviços destinadas ao atendimento de prazo legal, ao cumprimento de decisão judicial ou de determinação de órgãos de controle; d) contratações acessórias e/ou vinculadas a contratação classificada como prioridade alta, cujos objetos sejam inicialmente classificados como prioridade média ou baixa; e) pedidos de contratação assim classificados pela Presidência da Câmara Municipal de Imperatriz. § 2º - A depender da necessidade da contratação, o grau de prioridade indicado nos termos do presente inciso poderá ser alterado pela autoridade competente, em decisão motivada. Art. 7º O Documento de Formalização de Demanda (DFD) deverá ser remetido pelo requisitante à Comissão de Planejamento, conforme prazo previsto no art. 5º desta Lei, para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização. Da Consolidação Art. 8º Encerrado o prazo previsto no art. 5º desta lei, a Comissão de Planejamento consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes e adotará as medidas necessárias para: I- agregar 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 anual de contratações, observado o disposto no art. 4º desta Lei; 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 da Comissão de Planejamento constará do calendário de que trata o inciso III do caput deste artigo. § 2º O processo de contratação de que trata o §1º deste artigo será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerando o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho no órgão. § 3º A Comissão de Planejamento concluirá a consolidação do plano anual de contratações até 15 de maio do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente. CAPÍTULO IV DA APROVAÇÃO Da Autoridade Competente Art. 9º Até 15 de maio do ano de elaboração do plano anual de contratações, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas. Parágrafo único - A autoridade competente poderá reprovar itens do plano anual de contratações, com as devidas justificativas, ou devolvê-lo à Comissão de Planejamento, se necessário, para realizar adequações junto aos departamentos requisitantes, observando o prazo previsto no caput deste artigo. CAPÍTULO V DA PUBLICAÇÃO Da Divulgação Art. 10 O plano anual de contratações será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas. Parágrafo único. O órgão disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu plano anual de contratações no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de cinco dias úteis, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração. CAPÍTULO VI DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO Da Inclusão, exclusão ou redimensionamento Art. 11 Durante o ano de sua elaboração, o plano anual de contratações poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses: I- no período de 15 de julho a 15 de agosto do ano de elaboração do plano anual de contratações, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão; II- na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano anual de contratações ao orçamento aprovado para aquele exercício. Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano anual de contratações serão aprovadas pela autoridade competente. Art. 12 Durante o ano de sua

execução, o plano anual de contratações poderá ser alterado, em razão de relevância e urgência, devidamente justificado e aprovados pela comissão de planejamento e autoridade competente. Parágrafo único. O plano anual de contratações atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como no sítio eletrônico do órgão.

**CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO** Da Compatibilização da demanda

Art. 13 A Comissão de Planejamento verificará se as demandas encaminhadas constam do plano anual de contratações anteriormente à sua execução. Parágrafo único. As demandas que não constarem no plano anual de contratações ensejarão a sua revisão, em razão de relevância e urgência, devidamente justificado e aprovados pela comissão e autoridade competente, observado o disposto no art. 13?.

Art. 14 As demandas constantes do plano anual de contratações serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas a Comissão de Planejamento com antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 7º desta Lei, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no §1º do art. 9 desta Lei.

Do Relatório de riscos

Art. 15 A Comissão de Planejamento analisará os riscos referentes à contratação dos itens constantes do plano anual de contratações até o término daquele exercício, e indicará as medidas a serem tomadas visando mitigar esses riscos. § 1º Trimestralmente, a Comissão de Planejamento emitirá relatório de gestão de riscos sobre todas as contratações realizadas e em andamento. § 2º O relatório de que trata o §1º deste artigo será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes, e deverá ser publicada no Diário Oficial Eletrônico em até 3 (três) dias úteis. § 3º Ao final do ano de vigência do plano anual de contratações, 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.

**CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO**

Art. 16 A Comissão de Planejamento deverá ser formado por, no mínimo, 3 membros, sendo destes, no mínimo 01 (um) servidor efetivo;

Art. 17 As designações serão realizadas mediante deliberação do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 18 A designação para Comissão de Planejamento não poderá ser recusada pelo agente público. § 1º - Salvo na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições ou ainda, no caso de conflito de funções, o agente público deverá comunicar formalmente o fato ao seu superior hierárquico. § 2º - Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do agente público para o desempenho das suas atribuições, ou designar outro agente público com a qualificação requerida.

Art. 19 A Comissão de Planejamento atuará de forma independente, não havendo subordinação a nenhum departamento.

Art. 20 São condições indispensáveis para a investidura como membro da Comissão de Planejamento para desempenho das funções essenciais, à execução desta Lei: I- participar e concluir cursos sobre Gestão Pública e Licitações, na forma presencial ou à distância, com duração mínima de 40 horas, contendo, primordialmente, os seguintes temas: a) governança, ética e integridade pública; b) regulamentação da Lei de licitações e contratos administrativos; c) gestão de riscos nas contratações; d) gestão e fiscalização de contratos administrativos; e) contratações públicas. II- formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; III- não ter sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à designação; IV- apresentar a última declaração do Imposto sobre a Renda ou declaração de bens e rendas, se houver, nos termos da Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993; V- 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. Parágrafo único - A comprovação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo deverá ser encaminhada para análise e validação do departamento administrativo e atividades complementares.

Art. 21 Os servidores designados para atuar como membro da Comissão de Planejamento deverão observar em sua atuação os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções e motivação.

Art. 22 A Comissão de Planejamento contará com o auxílio da Assessoria Jurídica do Departamento de Licitação, da Procuradoria e do Controle Interno do próprio órgão, no âmbito das suas respectivas atribuições, para o desempenho das funções essenciais à execução das suas atividades. § 1º - O auxílio de que trata o caput deste artigo se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão quanto ao fluxo procedimental. § 2º - Sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo, a solicitação de auxílio à Procuradoria se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser

dirimida. § 3º - Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas de Controle Interno do Câmara Municipal de Imperatriz e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de planejamento e contratações. **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS** Das Orientações gerais Art. 23 Os casos omissos serão dirimidos pela Mesa Diretora, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais. Art. 24 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 10 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.** Amauri Alberto Pereira de Sousa Presidente Zesiel Ribeiro da Silva José  
Mário Célio Henrique Chagas 1º - Vice-Presidente 2º - Vice-Presidente  
Claudia Fernandes Batista Claudio Jhonson Pereira Alves 1ª -  
Secretária 2º - Secretário

Publicado por: Alailton Gama de Cerqueira  
Diretor do Departamento Legislativo, Protocolo e Arquivo,  
Código identificador: crcu6ed4fyg20250107140103



**Estado do Maranhão**  
Câmara Municipal de Imperatriz

## **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Câmara Municipal de Imperatriz  
Rua Simplício Moreira, 1185 - Centro - Imperatriz - MA  
Cep: 65901-490

**ALDHEMAR ALVES DE FREITAS JÚNIOR**  
Presidente da Câmara

**Informações: [contato@camaraimperatriz.ma.gov.br](mailto:contato@camaraimperatriz.ma.gov.br)**

