



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Decisão de Diretoria

Reunião: 8ª REUNIÃO ORDINÁRIA

nº. 23/2023

Decisão de Diretoria: nº. 23/2023 – D/MA

Referência: 2755175/2023– **INSTITUIÇÃO DE PORTARIA DE FLUXOGRAMA DE PORTARIA ACERCA DE PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO**

Interessado: Plenário e Comissões

EMENTA: APECIAÇÃO DO PEDIDO INSTITUIÇÃO DE PORTARIA DE FLUXOGRAMA DE PORTARIA ACERCA DE PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO.

DECISÃO

A Diretoria do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão – CREA/MA, apreciando o processo nº 2755175/2023 que trata do pedido de instituição de portaria de fluxograma de portaria acerca de processos de contratação, Considerando a necessidade de padronização da forma de contratação deste Conselho. Considerando a inexistência de um padrão, será formulada a presente Portaria com Fluxograma para homogeneizar os processos de compra do CREA, referindo-se a Licitações e Contratações diretas. Considerando que o assunto foi discutido na reunião ordinária, a Diretoria apreciou e DECIDIU: APROVAR, por unanimidade a instituição da portaria de fluxograma acerca de processos de contratação devendo o processo ser encaminhado ao Plenário para fins de cumprimento do que determina o Art. 9º, XXVII do Regimento Interno do CREA/MA. Presidiu a reunião o senhor Presidente Engenheiro Civil **LUÍS PLÉCIO DA SILVA SOARES**. Votaram favoravelmente o Vice-Presidente Eng. Eletric. Patryckson Marinho Santos, o Diretor-Administrativo Eng. Civ. Marcelo de Sousa Cruz, a Diretora-Financeira Engª Amb. Nathalia Cunha Almeida Pinheiro.

Torna-se sem efeito todas as disposições em contrário.

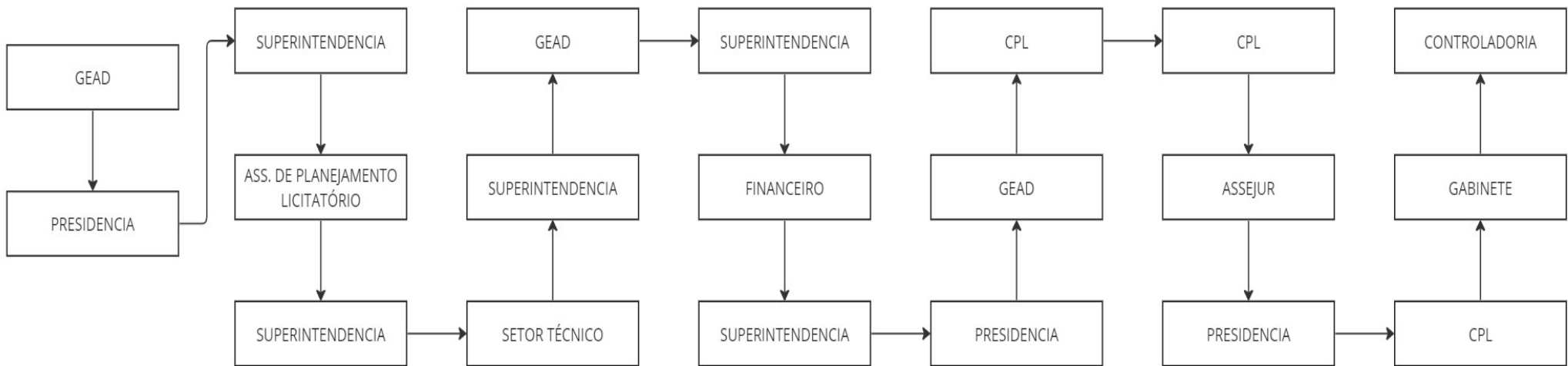
Cientifique-se e Cumpra-se

São Luís, 18 de agosto de 2023.

Luis Plecio da
Silva Soares

Assinado digitalmente por Luis Plecio da Silva Soares
DN: CN=Luis Plecio da Silva Soares, L=BR Brazil, C=BR, email=Luis.Plecio.da.Silva.Soares@crea.ma.gov.br, ou=SEU O SUIZOR deste documento

Eng.º Civil LUIS PLÉCIO DA SILVA SOARES
Presidente do CREA-MA
RN 111405259-0





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO

PORTARIA Nº /2023-PRESI/CREA-MA

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, aprovado pela Decisão nº PL-0741/2019-CONFEA;

CONSIDERANDO que a Presidência é órgão executivo máximo da estrutura básica, cujo objetivo principal é a direção do CREA-MA, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 5.194/1966 c/c art. 81 do Regimento Interno;

CONSIDERANDO que compete ao Presidente a administração das atividades e a gestão do quadro funcional do CREA-MA, nos termos do art. 94, incisos III e XXX, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO o regime jurídico de direito público dos Conselhos Profissionais, posto as atividades públicas realizadas, bem assim sua condição autárquica;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização do trâmite do processo licitatório e das contratações diretas.

RESOLVE:

PROCESSO DE COMPRAS INTERNO

Art. 1º. - Instituir Fluxograma para processos licitatório e contratação direta conforme anexo;

Art. 2º. O processo se inicia por meio de protocolo realizado pela Gerência Administrativa - GEAD, após provocação do Setor que verificou a necessidade, direcionado a Presidência.

Art. 3º. A presidência autorizará o andamento do processo e encaminhará à Superintendência Administrativa.

Art. 4º. A Superintendência Administrativa deverá primar pelo andamento do processo e solicitará ao Setor de Planejamento - Assessor de Planejamento Licitatório a formulação do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Art. 5º. A Assessoria de Planejamento encaminhará à Superintendência Administrativa o ETP formulado, bem como os documentos que o fundamentam.

Art. 6º. A Superintendência irá encaminhar o Processo ao Setor Técnico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO

Responsável pela confecção do Termo de Referência, Projeto Básico ou AnteProjeto.

Art. 7º. O Setor Técnico após a produção do documento correspondente encaminhará o processo junto do Termo de Referência/Projeto Básico/AnteProjeto e documentos que o fundamentam para a Superintendência.

Art. 8º. Enviará a Gerência Administrativa - GEAD a ordem para cotação do objeto;

Art. 9º. A GEAD deverá:

I- Enviar e-mails/ofícios às empresas solicitando cotação;

II- Apresentar Justificativa da escolha das empresas cotadas diretamente;

III- Utilizar os sistemas de cotação disponíveis;

IV- Produzir o Mapa de preços;

V- Apresentar um despacho explicando tudo que aconteceu durante a cotação;

Parágrafo único. a GEAD deverá anexar ao processo todos os documentos produzidos e encaminhar o processo à Superintendência Administrativa.

Art. 10º. A superintendência ao receber o processo deverá encaminhar o processo ao Setor Financeiro/Contábil para emissão da disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. O Superintendente deverá analisar o processo, e em caso de procedimento licitatório de Registro de Preços, não será necessário a verificação da disponibilidade orçamentária.

Art. 11º. O Setor Financeiro deverá emitir Certidão do Valor que se encontra disponível, com a demonstração da rubrica correspondente ao objeto, programa e subprograma, após isso deverá devolver o processo à Superintendência Administrativa.

Art. 12º. A Superintendência Administrativa deverá analisar o processo e decidir se aquele processo deverá ser uma contratação direta, ou um procedimento licitatório, realizando exposição do que aconteceu no processo e pedindo autorização para prosseguimento à Presidência.

Art. 13º. A Presidência deverá autorizar o prosseguimento do processo e enviar a GEAD, ou negar o processo arquivando-o.

Art. 14º. A GEAD irá produzir o Termo de Referência com o valor da cotação, bem como produzir a Justificativa do processo de contratação direta/licitação, e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO

encaminhar à Comissão Permanente de Licitações.

Art. 15º. A CPL deverá:

I - Em caso de contratação direta:

- a) publicar a intenção de contratação direta em sítio eletrônico e diário;
- b) Receber as propostas;
- c) Emitir Certidão sobre as propostas recebidas;
- d) Entrar em contato com a empresa que apresentou proposta mais vantajosa, solicitar documentos em conformidade com a Lei de Licitações;

II - Em caso de processo licitatório:

- a) Anexar a Portaria da Comissão e Diário;
- b) Anexar a Minuta de Edital ao processo, com todos os seus anexos;
- c) A minuta de contrato utilizada deverá ser baseada nos modelos aprovados pelo CREA.

Parágrafo único. Após a finalização dos processos acima, o processo será encaminhado ao Jurídico.

Art. 16º. A Assessoria Jurídica deverá:

I - Em caso de contratação direta;

- a) Produzir Parecer Jurídico sobre o processo de contratação, limitando-se a questão jurídica;
- b) Produzir Minuta de Contrato;
- c) Encaminhar o Processo à Presidência;

II - Em caso de Processo Licitatório;

- a) Produzir Parecer Jurídico sobre a minuta de Edital de contratação, limitando-se a questão jurídica;
- b) Encaminhar o Processo à CPL.

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 17º. A Presidência poderá autorizar/ratificar a contratação e encaminhar o Processo à CPL.

Art. 18. A CPL irá convocar a Empresa escolhida para assinar o Contrato, e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO

enviar o Extrato a GEAD para Publicação no Diário Oficial, encaminhar o processo ao Gabinete.

Art. 19. O Gabinete produzirá a Portaria de designação de Fiscal de Contrato, dando ciência a este, bem como fornecerá uma cópia do contrato ao fiscal, e enviará o processo à Controladoria.

Art. 20. A Controladoria irá tomar conhecimento do processo, anexar o empenho no processo e finalizá-lo.

PROCESSO LICITATÓRIO

Art. 21. A Comissão Permanente de Licitações - CPL irá publicar o aviso de Licitação, e utilizar o sistema eletrônico adequado para sua condução, anexando no processo todos os documentos necessários.

Parágrafo único. Os atos necessários da Presidência para a conclusão do certame serão anexados pela CPL no processo, mediante simples juntada.

Art. 22. A CPL irá convocar a Empresa escolhida para assinar o Contrato, e enviar o Extrato a GEAD para Publicação no Diário Oficial, encaminhar o processo ao Gabinete.

Art. 23. O Gabinete produzirá a Portaria de designação de Fiscal de Contrato, dando ciência a este, bem como fornecerá uma cópia do contrato ao fiscal, e enviará o processo à Controladoria.

Art. 24. A Controladoria irá tomar conhecimento do processo, anexar o empenho no processo e finalizá-lo.

Art. 25. O processo deverá tramitar preferencialmente em ambiente digital, quando não for o caso deverá ser digitalizado após sua finalização.

Ao **ESTABELEECER**, esta Portaria entrará em vigor, a partir desta data.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

São Luís (MA), 26 de Junho de 2023.

Eng.º Civil **LUIS PLÉCIO DA SILVA SOARES**
Presidente do CREA-MA