RESOLUÇÃO Nº 909/2024

Regulamenta o Processo de Governança das Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo e determina que os fluxos, listas de verificação e artefatos que integram os ANEXOS dessa Resolução sejam adotados no planejamento, na seleção de fornecedores e na execução de contratos da instituição.

ÍNDICE SISTEMÁTICO DO PROCESSO DE GOVERNANÇA, PLANEJAMENTO, SELEÇÃO DO FORNECEDOR E GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

PARTE I

DA GOVERNANÇA E DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPALDE PEDRO LEOPOLDO

CAPÍTULO I

GOVERNANÇA

Objeto e âmbito de aplicação

Definições

CAPÍTULO II

FUNDAMENTOS DA GOVERNANÇA

Objetivos

Princípios que regem as contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

CAPÍTULO III

INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA E DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

Plano Estratégico

Plano Diretor de Infra-estrutura Plano de Logística Sustentável – PLS

Planos de Anuais de Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Política de gestão de estoques

Modelo de gestão por competências adequado às contratações

Política de interação com o mercado e de transparência ativa das contratações

Gestão de riscos das contratações

Diretrizes para a gestão dos contratos

Diretrizes para a definição de estruturaSistemas, informação e conhecimento

PARTE II

DO METAPROCESSO DE CONTRATAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDROLEOPOLDO

CAPÍTULO I

DA ATUAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E DA ESTRUTURA DE GESTÃO DOMETAPROCESSO DE CONTRATAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

Seção I

Da Estrutura de Planejamento e Gestão do Metaprocesso de Contratação

Subseção I

Setor de Compras e Contratos da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

Subseção II

Da formação das Equipes de Planejamento da Contratação (EqPlan) e de Fiscalização do Contrato (EqFis)

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Seção I

DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Seção II

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Do alinhamento estratégico da contratação e da aprovação do plano de trabalho da EqPlan

Seção III

Do processo de elaboração dos estudos técnicos preliminares

Seção IV

Do processo de elaboração da pesquisa mercado e de preços

Subseção I

Pesquisa de Preços na fase de Estudos Técnicos Preliminares

Subseção II

Pesquisa de Preços em ETP para contratação de serviços em geral

Subseção III

Pesquisa de preços em ETP para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

Subseção IV

Pesquisa de preços em ETP para obras e serviços de engenharia

Subseção V

Pesquisa de Preços em ETP para Contratações Diretas

Subseção VI

Pesquisa de preços em ETP para contratações de itens de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC

Seção V

Da elaboração do termo de referência ou projeto básico

Subseção I Do projeto básico

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Subseção II

Da utilização de modelos e padrões

Subseção III

Do conteúdo mínimo do TR e do PB

Subseção IV

Pesquisa de preços na fase de elaboração do termo de referência ou do projeto básico

Subseção V

Do Acordo de Nível de Serviço (ANS) como instrumento de medição de resultados nacontratação de serviços de qualquer natureza.

Subseção VI

Elaboração do TR nos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Seção I

Do processo de preparação da seleção do fornecedor

Seção II

Do processo de seleção do fornecedor

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

CAPÍTULO V

DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Seção I

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Das atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos

Seção II

Da indicação e designação do fiscal líder do contrato e Equipe de Fiscalização (EqFis)

Seção III

Do acompanhamento, gestão e fiscalização dos contratos

Subseção I

Do preposto e da comunicação com o fornecedor

Subseção II

Da fiscalização técnica

Subseção III

Da fiscalização administrativa

Subseção IV

Do controle de vigência e prorrogação

Subseção V

Da alteração dos contratos

Subseção VI

Do processo de pagamento

Subseção VII

Da gestão da conta vinculada

Subseção VIII

Do procedimento para recebimento provisório e definitivo dos serviços

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Subseção IX

Da repactuação e do reajuste de preços dos contratos

Subseção X

Das garantias contratuais e a retenção das garantias e de créditos da contratada

Seção V

Do processo disciplinar e da aplicação de sanções

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

RESOLUÇÃO Nº 909/2024

Regulamenta o Processo de Governança das Contratações da Câmara Municipal de PedroLeopoldo e determina que os fluxos, listas de verificação e artefatos que integram os ANEXOS dessa Resolução sejam adotados no planejamento, na seleção de fornecedores e na execução de contratos da instituição.

PARTE I

DA GOVERNANÇA E DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES DA

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CAPÍTULO I - GOVERNANÇA

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Regulamento dispõe sobre a governança, o planejamento, a seleção do fornecedor e a gestão das contratações e regulamenta a aplicação da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

Definições

Art. 2º Para os efeitos do disposto neste Regulamento, considera-se:

I – Alta Administração:

a) Presidente da Câmara

b) Mesa Diretora;

c) Diretor(a) Geral.

II – Estrutura: maneira como estão divididas as responsabilidades e a autoridade para a tomada de decisões na Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

III – Governança das contratações: conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos e mecanismos de liderança, estratégia e controle que visam direcionar, monitorar e avaliar a gestão das contratações, levando em conta os planos, sistemas, pessoas, informações, conhecimentos e resultados a fim de assegurar que o Metaprocesso de Contratações Públicas da

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Câmara Municipal de Pedro Leopoldo agregue valor aos processos finalísticos do órgão e contribua para o alcance de seus objetivos e metas, com riscos aceitáveis;

IV – Processos da Contratação: processos que compõem o Metaprocesso de Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

V – Metaprocesso das Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo: modelo integrado pelos processos de planejamento, seleção do fornecedor, execução contratual e respectivos processos de apoio;

VI – Plano Anual de Contratações Consolidado: instrumento de governança, elaborado pela Comissão Geral de Planejamento das Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo (CGPlan), anualmente, a partir da análise, consolidação e priorização dos Documentos de Formalização de Demanda, vinculados a todas as fontes e programas orçamentários que sustentam a atividade do órgão, a fim de garantir o alinhamento das contratações com o Planejamento Estratégico, quando houver, e demais instrumentos de planejamento vigentes;

VII – Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS): instrumento de governança que estabelece as diretrizes de sustentabilidade ambiental, social, econômica e cultural no âmbito das contratações e da logística da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, a ser elaborado e aprovado pela Mesa Diretora;

VIII – Risco: evento futuro, incerto e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra;

IX – Mapa de Risco: artefato que consolida e materializa as informações necessárias ao processo de gestão dos riscos contratuais, determinada no *caput* do art. 169, da Lei 14.133/21 e que documenta a identificação, a análise, a matriz de alocação e os planos de ação definidos para tratar os riscos, conforme ANEXO I-A desta Resolução.

X – Matriz de Alocação dos Riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de elaboração de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no termo de referência, anteprojeto ou no projeto básico;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinidano termo de referência, no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

XI – Documento de Formalização da Demanda (DFD): documento que inicia o processode elaboração do Plano Anual de Contratações e, posteriormente, dá início ao Processo de Contratação específico e que tem como conteúdo a descrição pormenorizada dos problemas queserão solucionados pela despesa a ser efetivada, conforme modelo constante do ANEXO II, a fim de permitir o controle da eficiência, eficácia e efetividade da solução contratada;

XII – Setor Demandante: setor que depende da contratação para solucionar um problemaque se encontra sob sua competência regimental ou o setor usuário da solução a ser contratada;

XIII – Gestor do Contrato: coordenador da atividade de gestão do contrato, exercendo as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, com auxílio dos demais fiscais (se designados) a quem incumbirá os atos preparatórios da execução, a instrução processual, o encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Contratações - para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento – a eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, bem como o recebimento definitivo do objeto contratado, materializado no respectivo ateste que dará início ao Processo de Pagamento previsto nos arts. 62 a 65 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964;

XIV – Comissão Geral de Planejamento (CGPLan): conjunto de agentes públicos formalmente designados para elaborar e consolidar o Planejamento Anual de Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

XV - Equipe de Planejamento da Contratação (EqPlan): servidores formalmente designados e que, em conjunto, detenham competências multidisciplinares relativas ao conhecimento sobre a demanda, sobre licitações e contratos, para elaborar o Planejamento da Contratação, obedecidas as normas e diretrizes dessa Resolução;

XVI - Equipe de Fiscalização do Contrato (EqFis): servidores formalmente designados e que, individualmente ou em conjunto, detenham competências multidisciplinares relativas ao conhecimento sobre a demanda, sobre licitações e contratos, para aferir o cumprimento dos resultados da contratação, verificar a regularidade das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias (TFP) bem como prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Contratações, para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, nomeados anualmente mediante Portaria da Presidência;

XVII – Fiscal Técnico: servidor da área técnica da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo - ou pessoa física ou jurídica contratada - que detém *expertise* específica (TI, Engenharia, Capacitação, Logística etc.) para acompanhamento contratual, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de cumprimento das obrigações contratuais estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no Termo de Referência, Projeto Básico e ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário indicado por meio de formulário previsto no Anexo VII-C, para cada contratação;

XVIII – Fiscal Administrativo: servidor da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos e documentais da execução do contrato, em relação à manutenção das condições de habilitação da contratada, prazo de vigência contratual,

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

XIX – Fiscal Setorial: servidor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

XX – Fiscalização pelo Público Usuário: acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso,ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

XXI – Estudo Técnico Preliminar (ETP): documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que, com base no Documento de Formalização da Demanda (DFD), caracteriza o interesse público envolvido, define a melhor solução a ser contratada e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação;

XXII – Termo de Referência (TR): documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto da contratação, seus requisitos intrínsecos e extrínsecos, incluídos sua natureza, composição do material, medidas, quantitativos, unidades de medida, cronogramas, prazos de execução e de entrega, o prazo do contrato, local da execução e da entrega, adequação a padrões, existência ou não de contratos acessórios (garantia, assistência técnica, instalação), índices de reajuste e instrumentos necessários à repactuação, matriz de alocação de risco e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato daspartes que não contiverem informações classificadas como restritas ou sigilosas, nos termos da Lei de Acesso à Informação, que deverá descrever os motivos de fato e de direito que embasam a contratação;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, inclusive, indicadores de desempenho, metas a serem alcançadas e tabela de proporcionalização de pagamento em razão de Acordo de Nível de Serviço;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

~~i)~~ estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

classificado mediante justificativa, elaborada pelo autor do TR;

j) estudo sobre o Custo Total de Propriedade da solução, considerando o ciclo de vida do produto do berço ao berço, sempre que possível;

k) referência à marca, quando justificável na forma da lei;

l) exigência de amostras, exame de conformidade e provas de conceito que devem ser apresentadas pelo licitante provisoriamente classificado como vencedor, quando for o caso, acompanhada dos critérios de aceitabilidade do produto, bem como os métodos e critérios usadospara a avaliação;

m) exigência de protótipos, quando for o caso, a serem apresentados pelo contratado, acompanhada dos critérios de aceitabilidade do produto, bem como dos métodos e critérios usados para a avaliação;

n) adequação orçamentária;

XXIII – preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, podendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados;

XXIV – sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se alicitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada;

XXV – superfaturamento: dano provocado ao patrimônio da Administração, caracterizado, entre outras situações, por:

a) medição de quantidades superiores às efetivamente executadas ou fornecidas;

b) deficiência na execução de obras e de serviços de engenharia que resulte em diminuição da sua qualidade, vida útil ou segurança;

c) alterações no orçamento de obras e de serviços de engenharia que causem desequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratado;

d) outras alterações de cláusulas financeiras que gerem recebimentos contratuais antecipados, distorção do cronograma físico-financeiro, prorrogação injustificada do prazo contratual com custos adicionais para a Administração ou reajuste irregular de preços;

XXVI – reajuste em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índicesespecíficos ou setoriais;

XXVII – repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra oupredominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendoestar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

XXVIII – revisão: forma de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato para recuperação da economia original do pacto, a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta quando descaracterizadas pela ocorrência de sujeições imprevistas e imprevisíveis;

XXIX – preço máximo: valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis;

XXX – No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, são considerados:

a) custo unitário de referência: valor unitário para execução de uma unidade de medida do serviço previsto no orçamento de referência e obtido com base nos sistemas de referência de custos ou pesquisa de mercado;

b) composição de custo unitário: detalhamento do custo unitário do serviço que expresse a descrição, quantidades, produtividades e custos unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida;

c) custo total de referência do serviço: valor resultante da multiplicação do quantitativo do serviço previsto no orçamento de referência por seu custo unitário de referência;

d) custo global de referência: valor resultante do somatório dos custos totais de referência de todos os serviços necessários à plena execução da obra ou serviço de engenharia;

e) benefícios e despesas indiretas (BDI): valor percentual que incide sobre o custo global de referência para realização da obra ou serviço de engenharia;

f) preço global de referência: valor do custo global de referência acrescido do percentual correspondente ao BDI;

g) valor global do contrato: valor total da remuneração a ser paga pela Administração Pública ao contratado e previsto no ato de celebração do contrato para realização de obra ou serviço de engenharia;

h) orçamento de referência: detalhamento do preço global de referência que expressa a descrição, quantidades e custos unitários de todos os serviços, incluídas as respectivas composições de custos unitários, necessários à execução da obra e compatíveis com o projeto que integra o edital de licitação;

i) critério de aceitabilidade de preço: parâmetros de preços máximos, unitários e global, a serem fixados pela Administração Pública e publicados no edital de licitação para aceitação e julgamento das propostas dos licitantes;

j) empreitada: negócio jurídico por meio do qual a Administração Pública atribui a um contratado a obrigação de cumprir a execução de uma obra ou serviço;

k) regime de empreitada: forma de contratação que contempla critério de apuração do valor da remuneração a ser paga pela Administração Pública ao contratado em razão da execução do objeto;

l) tarefa: quando se ajusta mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

m) regime de empreitada por preço unitário: quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

n) regime de empreitada por preço global: quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

o) regime de empreitada integral: quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendidas todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada; e

p) análise paramétrica do orçamento: método de aferição de orçamento de obra ou de etapa realizada com a utilização de estimativas de valores de custos de obras com características semelhantes;

XXXI – Homologação de Amostra, Homologação de Protótipo do Objeto, Prova de Conceito, Exame de Conformidade: testes voltados para comprovar a aderência das entregas contratadas às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico, exigíveis do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, exceto no caso do protótipo, que somente será exigido do contratado;

XXXII – Custo Total de Propriedade (*Total Cost Ownership* – TCO): metodologia de análise comparativa de custos, que deverá considerar as soluções técnica e funcionalmente viáveis por meio da obtenção e comparação dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração, treinamento, descarte ou reciclagem etc.;

XXXIII – Conta-Depósito Vinculada: conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, bloqueada para movimentação, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV – Pagamento pelo Fato Gerador: metodologia de apuração das situações de fato ou conjunto de fatos, previstos na lei ou contrato, necessários e suficientes para configurar a materialização do evento que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXV – Planilha de Custos e Formação de Preços: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços ou bens, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos objetos a que se destinam.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTOS DA GOVERNANÇA

Objetivos

Art. 3º Os objetivos da governança do Metaprocesso de Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo são os de:

I – alinhar as políticas e as estratégias de gestão das aquisições às prioridades do negócio da

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

organização em prol dos resultados e objetivos fixados no Planejamento Estratégico da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, quando houver;

II – viabilizar a prospecção de soluções inovadoras e sustentáveis e que permitam maior interação com o mercado fornecedor, mediante o uso de linguagem simples, ferramentas tecnológicas de ampla utilização, incentivo à participação social, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores potenciais e ampliando a transparência processual;

III – assegurar um ambiente concorrencial íntegro, isonômico, competitivo que permita a obtenção da proposta mais vantajosa para atender às necessidades da Administração e ao interesse público;

IV – assegurar a utilização de um processo padronizado e eficiente que seja capaz de ser garantidor da validade e eficácia dos atos administrativos praticados e da efetividade dos resultados de forma a justificar a utilização dos recursos públicos empenhados;

V – otimizar a disponibilidade e o desempenho dos objetos adquiridos;

VI – mitigar riscos nas aquisições;

VII – auxiliar a tomada de decisão sobre aquisições;

VIII – assegurar a correta execução contratual a fim de garantir que a despesa efetivada tenha como base os resultados definidos nos atos de chamamento, editais, termos de referência, projetos básicos, contratos e demais documentos que integram a especificação do objeto contratado;

IX – assegurar o cumprimento dos papéis, a atribuição das responsabilidades dos atores internos e externos do Metaprocesso de Contratações e a transparência dos resultados nas contratações.

Princípios que regem as Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

Art. 4º A aplicação desta Resolução será regida pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, do interesse público, da moralidade, da publicidade, da eficiência, eficácia e efetividade, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital ou instrumento de chamamento do certame, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da proporcionalidade, da razoabilidade, da competitividade, da celeridade, da economicidade, da inovação e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Parágrafo Único. O presente regulamento será aplicado com observância às normas gerais de licitações e contratos editadas pela União.

CAPÍTULO III

INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA E GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Art. 5º O Modelo do Metaprocesso de Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo consiste no principal instrumento de Governança das Contratações, devendo ser complementado:

I – pelos Planos Anuais de Contratações;

II – por um Modelo de Gestão por competências adequado às aquisições públicas;

III – pela fixação de uma Política de Interação com o Mercado e de Transparência Ativa das Contratações;

IV – edição de um Plano de Logística Sustentável (PLS);

V – edição de uma Política de Gestão de Estoques.

Parágrafo Único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

Plano de Logística Sustentável (PLS)

Art. 6º A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo fará elaborar e publicar seu Plano de Logística Sustentável (PLS) alinhado com a elaboração de:

I - Inventário Sustentável;

II – Geração e análise de séries históricas de consumo de bens e serviços;

III – Controles de não conformidade e Relatórios de Lições Aprendidas;

Parágrafo Único. Os critérios e práticas definidos pelo PLS deverão ser considerados para fins de definição:

I – da especificação do objeto a ser contratado;

II – das obrigações da contratada; e

III – de requisito previsto em lei especial, de acordo com o disposto no inciso IV do *caput* do art. 67 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 7º O PLS deve conter, no mínimo, o seguinte:

I – Diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

II – Metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III – Ações voltadas para:

a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;

b) racionalização da ocupação dos espaços físicos;

c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

d) fomento à inovação no mercado;

e) aplicação do Custo Total de Propriedade para aquisição de equipamentos e serviços de TI e de material permanente, em geral, sempre que possível;

f) inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas; e

g) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;

IV – Responsabilidades dos atores envolvidos na elaboração, na execução, no monitoramento e na avaliação do PLS;

V – Metodologia para implementação, monitoramento e avaliação do PLS.

§ 1º O PLS deverá nortear a elaboração:

I – dos Planos Anuais e Plurianuais de Contratação;

II – do Plano de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e demais instrumentos de planejamento que venham a ser incorporados pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

III – dos Estudos Técnicos Preliminares; e

IV – dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

§ 2º Os objetivos dispostos no inciso III do *caput* deste artigo deverão, sempre que possível, ser desdobrados em indicadores e metas, monitorados pela Administração.

§ 3º O PLS aprovado será revisado até 31 de dezembro de cada ano e publicado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, sempre que necessário.

Art. 8º O PLS deverá observar, no mínimo, as orientações da edição mais recente do Guiade Contratações Sustentáveis da AGU e estar vinculado ao Planejamento Estratégico da CâmaraMunicipal de Pedro Leopoldo, quando houver.

Planos Anuais de Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

Art. 9º A Comissão Geral de Planejamento das Contratações (CGPLan) deverá elaborar o Plano de Contratações Anual, observado o previsto nesta resolução.

§ 1º Para fins de criação da CGPlan deverá ser considerado o assento natural da Direção-Geral e da Presidência, bem como a representação de ao menos um servidor:

I – do Setor de Contadoria/Finanças;

II – do Setor de Contratações.

§ 2º O Presidente da Câmara poderá delegar a um membro da Mesa Diretora as funções na CGPlan.

§ 3º As decisões da CGPlan serão tomadas por maioria simples e, em caso de empate, o voto do Presidente da Câmara que estabelecerá o desempate.

§ 4º A Assessoria Financeira deverá:

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

I – solicitar, formalmente, até o dia 15 de janeiro, aos setores demandantes a entrega dos Documentos de Formalização da Demanda (DFD) que instruirão a elaboração do Plano Anual de Contratação, para que lhes sejam entregues até o dia 30 de janeiro do mesmo exercício;

II - orientar os setores demandantes na elaboração dos DFDs, alertando quanto à eventuais limitações à inovações decorrentes da legislação eleitoral;

§ 5º A Assessoria Financeira poderá ser assistida pela Procuradoria e qualquer setor especialista quando necessário ao bom resultado do planejamento.

§ 6º As reuniões da CGPlan, desde que agendadas com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, terão precedência sobre as outras atividades, e a impossibilidade de comparecimento do titular ou do substituto deverá ser formalmente justificada à presidência da CGPlan, devendo a ausência injustificada, ou ainda que justificada, mas reiterada, ser comunicada à Mesa da Câmara para apuração.

§ 7º A minuta do Plano Anual de Contratações Consolidado da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo deverá ser remetida à CGPlan, pela Assessoria Financeira, até o último dia do mês de março do ano anterior e ser aprovado até o último dia do mês de abril para que se cumpra a agenda orçamentária, devendo ser publicado no sítio eletrônico do órgão em até 5 (cinco) dias úteis após sua aprovação, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do inciso I, do § 2º, do art. 174, da Lei nº 14.133/21.

§ 8º O Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo deverá conter todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, como objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência e garantir seu alinhamento com o planejamento estratégico, quando houver, além de subsidiar o órgão quando da elaboração e aprovação da lei orçamentária.

Política de gestão de estoques

Art. 10 A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo deverá estabelecer políticas de gestão deestoques com série histórica de consumo de bens e serviços que assegurem a minimização de perdas, deterioração e obsolescência.

Art. 11 Os níveis de estoque devem ser os mínimos necessários para mitigar os riscos de ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento *just-in-time*.

Art. 12 Os custos de gestão de estoques e de sua distribuição devem ser considerados necessariamente nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo e mais econômico.

Modelo de Gestão por competências adequado às Contratações

Art. 13 Compete à Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

I – assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões pelos agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, ao planejamento, à gestão e à fiscalização das contratações;

II – garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada no mínimo, no Repertório Básico de Competências definido neste modelo, conforme o ANEXO VI, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III – elencar, no Plano de Desenvolvimento de Pessoas o desenvolvimento dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções;

IV – buscar implementar gratificações, pontuações para promoção meritória ou outro meio de reconhecimento que possa ser atribuído para postos-chave do Processo de Contratações;

V – viabilizar treinamento inicial e periódico para postos-chave no processo;

VI – rever, de forma periódica, os processos de trabalho, com uso de metodologias participativas que viabilizem o aproveitamento da experiência dos agentes envolvidos no processo.

Política de Interação com o Mercado e de Transparência Ativa das Contratações

Art. 14 Compete à Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, quanto à interação com o mercado fornecedor, associações empresariais, cooperativas, universidades, institutos de pesquisa:

I – promover regular e transparente diálogo, quando da confecção dos estudos técnicos preliminares (ETP), de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o art. 21 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II – observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos em todas as fases do processo de contratação, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

III – padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se osprincípios do devido processo legal e do contraditório quando da apuração de descumprimento dos fornecedores;

IV – estabelecer exigências sempre proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais, incluindo novos participantes e pequenas e médias empresas.

§ 1º Para execução de consulta ou de audiência pública, deve a publicação do chamamento para participação ocorrer:

I – dois dias úteis, antes da consulta pública;

II – cinco dias úteis, antes da audiência pública.

§ 2º A fim de viabilizar a transparência e ampla participação dos fornecedores, o setor oucomissão

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

encarregado da realização da audiência ou consulta pública deverá:

I – providenciar resumo que contenha, ao menos:

a) ata, hora e local, com indicação do *link* de acesso, caso realizada por meio eletrônico ou semipresencial;

b) objetivo da consulta, de preferência baseado na descrição da necessidade relatada pelo DFD, pelo ETP, ou por ambos;

c) informações sobre a forma de recepção de *folders*, manuais, informativos e outros instrumentos de descrição da sugestão ou solução apresentada;

d) meio de recepção das inscrições para participação na consulta;

II – selecionar a documentação que será disponibilizada sobre a demanda e, se for o caso, sobre os insumos colhidos ao longo dos estudos preliminares, até então, pela Administração;

III – publicar resumo e os documentos selecionados no *site* do órgão e em outros meios eletrônicos aos quais tenha acesso a fim de dar maior visibilidade à realização do evento.

§ 3º A inscrição para consulta ou audiência pública visa apenas garantir a preparação do ambiente físico ou virtual para recepção dos participantes que serão admitidos, independentemente da inscrição, caso exista espaço físico ou virtual disponível.

§ 4º Sempre que possível, a realização da consulta ou audiência pública será realizada com a presença de, pelo menos, dois servidores estáveis.

§ 5º Será utilizado, preferencialmente, meio eletrônico de realização das consultas e audiências, devendo sua gravação e os documentos recebidos serem arquivados e disponibilizados, de acordo com as determinações da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (LAI).

§ 6º No caso de a consulta ou audiência ocorrer por meio eletrônico, deve constar no resumo a informação de que o mero acesso à reunião importa na autorização do participante para gravação de som e imagem.

§ 7º Caso não seja possível a realização da consulta ou audiência por meio virtual, deverá ser lavrada a ata de sua realização, que deverá receber a assinatura de todos os presentes.

Art. 15 Se, durante a realização dos Estudos Técnicos Preliminares, diante da relevância pública da demanda, ficar constatada a insuficiência dos instrumentos de consulta ou de audiênciapública, bem como a necessidade recorrer à iniciativa privada para realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras para a definição e/ou especificação do objeto a ser contratado, a Equipe de Planejamento da Contratação (EqPlan) poderá recorrer ao Setor de Contratações que, na forma autorizada pelo art. 81 da Lei nº 14.133/21, realizará procedimento aberto de Manifestação de Interesse, a ser iniciado com a publicação de edital de chamamento público.

§ 1º Os estudos, as investigações, os levantamentos e os projetos vinculados à contratação e de utilidade para a licitação, realizados pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo ou com a sua autorização, estarão à disposição dos interessados, e o vencedor da licitação deverá ressarcir ao autor os dispêndios correspondentes, conforme condições e custos especificados no edital.

§ 2º A realização, pela iniciativa privada, de estudos, investigações, levantamentos e projetos em decorrência do procedimento de manifestação de interesse previsto no *caput* deste artigo:

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

I – não atribuirá ao realizador direito de preferência no processo licitatório, nem sua exclusão do direito de participar do certame, em idênticas condições com os demais concorrentes;

II – não obrigará o poder público a realizar licitação;

III – não implicará, por si só, direito ao ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração;

IV – será remunerada somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese,a cobrança de valores do poder público;

V – será condicionada à cessão gratuita e vitalícia dos direitos autorais patrimoniais à Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, bem como à declaração do manifestante de que os estudos, investigações, projetos e/ou soluções inovadoras oferecidos à Administração:

a) são obra originária ou derivada sobre a qual o participante tem plena titularidade, domínio e direito de licenciamento, cessão ou concessão gratuita à Administração;

b) não importam em plágio ou qualquer outro tipo de malferimento a direito autoral;

c) a declaração que qualquer a afirmação falsa ou agressão a direito de terceiros o sujeitará às penalidades, administrativas, cíveis, comerciais e penais cabíveis.

§ 3º Para aceitação dos produtos e serviços de que trata o *caput* deste artigo, a EqPlan deverá elaborar parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue pelo manifestante é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas no trabalho são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis, antes de integrá-lo ao Termo de Referência ou Projeto Básico que instruirá a licitação.

§ 4º A participação não onerosa do manifestante em relação à Administração Pública não exclui a responsabilidade civil ou profissional do mesmo em relação à Administração ou a terceiros, em caso de dano que decorra de sua atuação.

§ 5º O procedimento previsto no *caput* deste artigo poderá ser restrito a *startups*, assim considerados os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, de natureza emergente e com grande potencial, que se dediquem à pesquisa, ao desenvolvimento e à implementação de novos produtos ou serviços baseados em soluções tecnológicas inovadoras que possam causar alto impacto, exigida, na seleção definitiva da inovação, validação prévia fundamentada em métricas objetivas, de modo a demonstrar oatendimento das necessidades da Administração.

§ 6º No chamamento público, deverá também ser considerada a possibilidade de utilização das diretrizes, princípios e mecanismos instituídos pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

Gestão de Riscos das Contratações

Art. 16 Compete à alta gestão da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, quanto à gestãode riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

I – assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso;

II – viabilizar o desenvolvimento de competências dos atores participantes do processo de compras na área de gestão de risco das contratações;

III – incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações.

Art. 17 O Gerenciamento de Riscos das Contratações deve ser realizado de forma contínua e permanente - conforme determina o art. 169, caput, da Lei 14.133/21 - e será materializado nos instrumentos constantes do Anexo I desta Resolução, que devem ser elaborados/revistos ao menos:

I – ao final dos Estudos Técnicos Preliminares;

II – ao final da elaboração do Termo de Referência;

III – ao final da etapa de Seleção;

IV – após fatos relevantes do processo de execução.

Parágrafo Único. O mapeamento e gerenciamento de risco consistem em um processo realizado mediante a execução das seguintes atividades:

I – identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II – avaliação dos riscos identificados, mediante a mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco que deve ser materializada na elaboração e aprovação do Mapa de Riscos;

III – elaboração da matriz de alocação de riscos e incorporação da cláusula ao contrato a fim de definir quais riscos podem ser assumidos pela Administração e quais devem ser assumidos pelo fornecedor;

IV – tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

V – para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

VI – definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Art. 18 Compete à:

I – Equipe de Planejamento da Contratação (EqPlan) a elaboração do Mapa e da Matriz de Alocação de Riscos, quando da finalização dos Estudos Técnicos Preliminares, e sua revisão, quando da finalização do Termo de Referência ou do Projeto Básico;

II – Equipe de Fiscalização (EqFis) ou ao Gestor do Contrato, quando inexistir Comissão, a revisão do Mapa de Risco após o encerramento da fase de Seleção do Fornecedor e após eventos relevantes que ocorram durante a execução do contrato.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Parágrafo único. O Gerenciamento de Riscos deve abranger todas as fases do processo de contratação e ser executado pela Comissão Geral de Planejamento, pelo Setor de Contratações, pelo Gestor do Contrato ou Equipe de Fiscalização, quando houver, no âmbito das respectivas atribuições.

Art. 19 A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratação, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

§ 1º O edital e o contrato deverão refletir a alocação realizada pela matriz de riscos, especialmente quanto:

I – às hipóteses de alteração para o restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato nos casos em que o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o restabelecimento;

II – à possibilidade de resolução quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual;

III – à contratação de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato, integrado o custo de contratação ao preço ofertado.

§ 2º A elaboração da matriz de alocação de riscos é obrigatória para contratação de obrase serviços de engenharia e para toda contratação cujo valor seja igual ou maior do que dez vezes o montante estabelecido no inciso II, do art. 75, da Lei 14.133/21, atualizado na forma da legislação federal e deverá integrar o edital e o contrato.

§ 3º Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pelo contratado deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de alocação de riscos.

§ 4º Nas contratações que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra, o Gerenciamento de Riscos, obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento pela contratada das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, adotando como medida preventiva o pagamento em conta vinculada ou o pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

§ 5º Para o tratamento dos riscos trabalhistas, fundiários e previdenciários, poderão ser adotadas as seguintes medidas no Termo de Referência:

I – exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II – condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III – efetuar o depósito de valores em conta-depósito vinculada;

IV – em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V – estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços serão pagos pelo contratante somente na ocorrência do fato gerador.

Art. 20 Concluídas as etapas relativas à elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, do Mapa

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

e da Matriz de Alocação de Riscos, a Comissão de Planejamento da Contratação deverá encaminhá-los, juntamente com o documento que formaliza a demanda, ao Presidente da Câmara Municipal, que, após analisar e aprovar os documentos, devolvê-los-á à Equipe de Planejamento da Contratação, estabelecendo o prazo máximo para o envio do Projeto Básico ou Termo de Referência para sua apreciação.

Diretrizes para a gestão dos contratos

Art. 21 Compete à Câmara Municipal de Pedro Leopoldo quanto à gestão dos contratos:

I – avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável, especialmente mediante a utilização do Acordo de Nível de Serviço, como instrumento de gestão e controle, na forma prevista nesta Resolução;

II – introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

III – quando da nomeção da Equipe de Fiscalização (EqFis) e de sua coordenação, observar o perfil de competências do órgão, evitando a sobrecarga de atribuições e levando-se em consideração, quando possível, a segregação de funções;

IV – utilizar o modelo do processo disciplinar e sancionatório decorrente do descumprimento dos contratos, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas com fulcro no §1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

V – prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, de acordo com a Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013, na hipótese de objetos de grande vulto e, para os demais casos, quando aplicável; e

VI – constituir, com base no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, base de dados de lições aprendidas durante aexecução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Diretrizes para a definição de estrutura

Art. 22 Compete à alta gestão da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, quanto à estrutura inerente ao processo de contratações públicas:

I – proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, dos sistemas e equipamentos disponíveis, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;

II – zelar pela devida segregação de funções, mediante a revisão de normativos internos,se necessário, a fim de evitar a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nasfunções

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

mais suscetíveis a riscos;

III – proceder a ajustes ou a adequações em suas estruturas, considerando a centralização de compras pelas unidades competentes, com o objetivo de realizar contratações em grande escala, sempre que oportuno; e

IV – observar as diferenças conceituais entre autotutela (a cargo dos agentes e gestores responsáveis pelos processos que recebem o controle) e controle interno/auditoria interna, de forma a não atribuir atividades de cogestão aos agentes incumbidos da Controladoria Interna/Auditoria.

Sistemas, Informação e Conhecimento

Art. 23 A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo deverá utilizar os sistemas eletrônicos disponíveis, nas respectivas etapas e atividades do metaprocesso de contratação, sem prejuízo da utilização obrigatória e preferencial do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) sendo facultado o uso de outras ferramentas eletrônicas de apoio para processos de trabalho ainda não alcançados pelas plataformas.

PARTE II

DO METAPROCESSO DE CONTRATAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CAPÍTULO I

DA ATUAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E DA ESTRUTURA DE GESTÃO DO METAPROCESSO DE CONTRATAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

Art. 24 O Metaprocesso de Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo é composto pelos Processos de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Execução do Contrato e terá sua operação vinculada aos fluxos, listas de atividades e artefatos que integramo modelo aprovado por esta Resolução.

Parágrafo Único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

Art. 25 Caberá à Mesa Diretora o monitoramento do Metaprocesso de Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, mediante análise dos relatórios de:

I – acompanhamento do Plano Anual e Plurianual, quando houver, das Contratações Consolidado, a ser emitido pela CGPlan;

II – relatório de execução orçamentária emitido pela Contadoria/Finanças.

Parágrafo Único. Os relatórios poderão utilizar-se do modelo disponível no portal de

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

compras do Governo Federal e serão encaminhados à Mesa Diretora:

I – até o dia 15 de agosto, com as informações consolidadas do 1º semestre de cada ano;

II – até o dia 15 de dezembro, com as informações consolidadas do 2º semestre de cada ano.

Seção I

Da Estrutura de Planejamento e Gestão do Metaprocesso de Contratação

Art. 26 O Metaprocesso de Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo contará com a Estrutura do Setor de Contratações, dos setores demandantes, das Equipes de Planejamento (EqPlan), de Fiscalização do Contrato (EqFis), dos Pregoeiros, dos Agentes de Contratação, dos Cotistas, do Setor de Contabilidade/Finanças.

§1º. O Setor de Contratações deverá contar com, no mínimo, um servidor titular para o exercício das seguintes funções:

a) Coordenador do Setor de Contratações;

b) Apoio às atividades de publicidade, transparência e controle;

c) Apoio às atividades operacionais;

d) Cotista;

e) Fiscal Administrativo;

f) Agente de Contratação/Pregoeiro;

g) Conformista.

§2º. Nos afastamentos dos servidores titulares, a gestão determinará substituto, observados os princípios da segregação de função e da gestão por competências.

Subseção I

Setor de Contratações

Art. 27 Compete ao Setor de Contratações:

I – participar da fase de planejamento da contratação, mediante auxílio à EqPlan, a fim de suprir a referidaequipe com seus conhecimentos na área de licitações e contratos;

II – acompanhar, controlar, analisar e executar as atividades referentes à execução dos contratos, supervisionando as atividades das Equipes de Fiscalização dos Contratos (EqFis), orientando e oferecendo subsídios a sua atuação, inclusive no que diz respeito à disciplina do contratado, à prorrogação, à repactuação, à revisão, ao reajuste de preço, aos acréscimos e supressões contratuais e à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

III – solicitar esclarecimentos ao Gestor do Contrato, à Equipe de Fiscalização do

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Contrato, quando houver, ou aos seus integrantes;

IV – providenciar a publicação da resenha dos contratos nos sistemas de publicidade, transparência e controle, no prazo de 5 (cinco) dias após a sua assinatura;

V – conduzir o processo disciplinar;

VI – solicitar à Procuradoria Jurídica a elaboração dos aditivos de objeto e de prazo necessários à boa execução do objeto contratado;

VII – requisitar ao contratado o reforço, a renovação ou a devolução das garantias, quando for o caso;

VIII – manter, permanentemente atualizado, e disponibilizar aos gestores/fiscais de contratos no sítio eletrônico ou sistema de gestão da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, arquivo digital contendo legislação, atos normativos, decisões dos órgãos de controle, especialmente, do TCU, do TCE/MG e da CGE/MG, relativas ao Metaprocesso de Contratações, Convênios e Parcerias;

IX – realizar a Estimativa de Preços que constará do Termo de Referência ou Projeto Básico, mediante atuação do cotista formalmente designado;

X – realizar as atividades de controle concomitante do processo, mediante atuação do conformista;

XI – manter cópia física do contrato e de seus aditivos, disponibilizando cópia no sistema de gestão da Câmara Municipal, a fim de que possam ser consultados pela EqFis e pelos demais atores do processo;

XII – formalizar anualmente Relatório Sintético de Lacuna de competência dos atores envolvidos no Metaprocesso de Contratações, sugerindo, para cada um deles ou para o conjunto, a participação em evento(s) de capacitação com carga horária conjunta não inferior a 20 (vinte) horas.

Subseção II

Da formação das Equipes de Planejamento da Contratação (EqPlan) e de

Fiscalização do Contrato (EqFis)

Art. 28 Anualmente, a Diretoria-Geral deverá minutar a Portaria para formação da Equipe de Planejamento da Contratação (EqPlan) e da Equipe de Fiscalização do Contrato (EqFis), observando, necessariamente, a segregação das funções.

Art. 29 A Equipe de Planejamento da Contratação (Eqplan) e a Equipe de Fiscalização do Contrato (EqFis) devem ser compostas por um conjunto de servidores que reúnam as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento e de Execução da Contratação.

§ 1º A designação da EqPlan e da EqFis será feita mediante ato formal emitido pelo Presidente da Câmara, ou por sua delegação.

§ 2º O ato de designação do membro da EqFis responsável pela fiscalização da execução do

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

serviço ou da aquisição do objeto, constará da Ordem de Serviço prevista no Anexo VII-C desta Resolução, a ser encaminhado ao contratado, juntamente coma Nota de Empenho e Instrumento de Contrato, quando for o caso.

§3º A EqPlan e a EqFis poderão ser auxiliados por servidores da área técnica e dos setores demandantes da Câmara Municipal.

§ 4º Quando a demanda contemplar atendimento concomitante e desconcentrado em mais de uma unidade da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, é recomendável a indicação de um fiscal técnico em cada unidade, a fim de aferir a correta consecução do objeto.

§ 5º Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação (EqPlan) e da Equipe de Fiscalização do Contrato (EqFis) devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 6º O ato de designação anual da EqPlan e da EqFis deverá ser publicado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

§ 7º A Direção-Geral da Câmara Municipal designará dentre os integrantes da EqPlan e EqFis aqueles que atuarão, respectivamente, em cada processo e fase da contratação, mediante Ordem de Serviço, que será anexada ao processo após aposta a ciência expressa dos designados, por meio físico ou eletrônico.

§ 8º Na contratação de soluções simples ou padronizadas e que não exijam *expertise* técnica determinada, pode ser dispensada a indicação de Fiscal Técnico, podendo o responsável pelo setor de contratações atestar a correta consecução do objeto, zelando pelos aspectos administrativos, técnicos e pela satisfação do usuário interno e/ou externo.

§ 9º Ao designar agentes públicos para a composição da EqPlan e da EqFis, a Administração deverá escolher, preferencialmente:

I – servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II – ao menos um servidor que tenha atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possua formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;

III – servidor que detenha conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto;

IV – servidores que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil (art. 7º da Lei nº 14.133/21).

§ 10 Para efeito de aplicação desta Resolução, são considerados os graus de parentesco definidos pela legislação civil, sendo considerados parentes:

I – de primeiro grau: pai, mãe e filhos;

II – de segundo grau: avós, netos e irmãos;

III – de terceiro grau: bisavós, bisnetos, tios e sobrinhos.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

§ 11 Sob nenhuma hipótese o pregoeiro ou o agente de contratação responsável pela seleção do fornecedor em um processo, podem atuar na fase de planejamento ou de gestão contratual do mesmo.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 30 O Processo de Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, deve observar as regras dos seguintes processos de apoio e atividades críticas:

I – Elaboração e aprovação do Documento de Formalização da Demanda (DFD);

II – Estudos Técnicos Preliminares;

III – Pesquisa de Preço;

IV – Mapeamento e Gerenciamento de Riscos; e

V – Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber.

§ 2º As regras do Processo de Planejamento da Contratação podem ser simplificadas pela Diretoria-Geral quando se tratar de:

I – contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021; ou

II – contratações padronizadas.

§ 3º As contratações de serviços prestados de forma contínua, passíveis de prorrogações sucessivas, de que trata o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, caso sejam objeto de renovação da vigência, e desde que presumida a vantajosidade econômica, nos termos desta Resolução, ficamdispensadas das etapas do *caput*, salvo o Gerenciamento de Riscos da fase de Gestão do Contrato.

§ 4º A EqPlan poderá simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Administração Federal ou por Parecer Referencial aprovado pela AGE/MG, quando não houver orientação ou Parecer Referencial emitido pela Procuradoria da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

§ 5º Podem ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns paraserviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Art. 31 O processo de Planejamento da Contratação será iniciado pela Área Demandante mediante análise e atualização do Documento de Formalização da Demanda (DFD), contido no Plano Anual de Contratações Consolidado.

Parágrafo Único. Caso o suprimento da demanda representada pelo DFD não esteja previsto no Plano Anual de Contratações Consolidado, sua inclusão no planejamento anual será solicitada à Presidência da Câmara.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Seção I

Do Documento de Formalização da Demanda (DFD)

Art. 32 O Gestor do Setor Demandante dará início ao Processo de Contratação, mediante a ratificação ou atualização do Documento de Formalização da Demanda (DFD) que instruiu o Plano Anual de Contratações.

§ 1º O DFD é o documento que descreve a motivação do processo de contratação e deverá descrever, de forma minuciosa, o problema que ameaça o cumprimento de iniciativa estratégica,meta, ação, projeto ou objetivo estratégico as circunstâncias materiais, temporais, espaciais, os sujeitos afetados, bem como as consequências de uma eventual falta de suprimento.

§ 2º O DFD deve instruir o Plano Anual das Contratações Consolidado e deve ser elaborado conforme modelo constante do ANEXO II desta Resolução, além de ser aprovado pela autoridade máxima do Setor Demandante.

§ 3º Não será iniciada qualquer contratação sem a elaboração do DFD e aprovação do documento pela autoridade máxima da área demandante.

§ 4º Após a aprovação do DFD ou da sua ratificação o demandante o levará a protocolo o DFD e os documentos que o instruíram para formação do Processo Administrativo de Contratação (PAC), realizando o seu registro nos sistemas informatizados disponíveis e encaminhando-o à Diretoria-Geral.

§ 5º A redação do DFD deve ter foco na descrição dos aspectos fáticos da necessidade identificada pelo Setor Demandante, devendo ser evitada a fundamentação da demanda com a utilização de expressões genéricas, de efeito e termos de conteúdo indefinido.

§ 6º Caso o DFD tenha sido aprovado há mais de 18 meses, o Setor Demandante deverá analisar o documento frente ao cenário atual a fim de ratificar ou retificar os termos da demanda.

Seção II

Do Alinhamento Estratégico da Contratação e da Aprovação do Plano de Trabalho da EqPlan

Art. 33 Após a publicação do ato de designação da EqPlan, a Diretoria-Geral deverá, caso exista Planejamento Estratégico, encaminhar o processo ao Gestor responsável pelo acompanhamento do Plano Estratégico para que este tome ciência do processo de contratação, ocasião na qual deverá também receber e registrar o Plano de Trabalho dos Estudos Preliminares e do Mapeamento de Risco da Contratação a fim de controlar o cumprimento dos prazos ali fixados.

Art. 34 Recebido o processo pela Comissão de Planejamento da Contratação e esta se reunirá em até 5 (cinco) dias úteis a fim deque possa elaborar o Plano de Trabalho dos Estudos Técnicos Preliminares, em até 2 (dois) dias úteis.

Art. 35 Elaborado o Plano de Trabalho, este será registrado junto à Diretoria-Geral.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Seção III

Do Processo de Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares

Diretrizes Gerais

Art. 36 O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um processo de apoio do Planejamento da Contratação cujo objetivo é propor a melhor solução para sanar o problema e suprir a demanda descrita no DFD, mediante a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica, cultural e ambiental da eventual contratação.

Parágrafo Único. O Estudo Técnico Preliminar a ser produzido pela EqPlan será materializado nos autos, podendo ser utilizado o modelo de Relatório Conclusivo do Estudo Técnico Preliminar constante do ANEXO III desta Resolução ou outro modelo que atenda a EqPlan.

Conteúdo

Art. 37 Com base no Documento de Formalização da Demanda, contido no Plano Anual de Contratações Consolidado da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo deverão ser registrados no ETP os seguintes elementos:

I – descrição da necessidade que motiva a contratação, considerando as circunstâncias e o problema indicado no DFD que deve ser resolvido pela contratação;

II – demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, de modo a indicar seu alinhamento com os instrumentos de planejamento da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

III – a indicação da meta, projeto, ação, iniciativa ou objetivo estratégico da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, ao qual se vincula a necessidade descrita, bem como dos demais instrumentos de Planejamento do órgão que lastreiam a aquisição;

IV – descrição dos requisitos intrínsecos e extrínsecos do objeto da contratação, considerados necessários e suficientes para o suprimento da necessidade descrita no DFD, com detalhamento de itens e lotes, quando for o caso, inclusive com relação a:

a) exigência justificada de marca;

b) padronização;

c) exigência de amostra e critérios de avaliação;

d) exigência de protótipo e critérios de avaliação;

e) exigência de prova de conceito ou amostra de objeto e critérios de avaliação;

f) exigência de laudo;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

g) exigência de certificação do objeto, do fabricante e/ou do fornecedor;

h) cumprimento de normas ABNT, ISO, dentre outras;

i) métodos;

j) medidas;

k) composição;

l) validade mínima;

m) locais e prazos de entrega;

n) quantidades;

V – levantamento de mercado, mediante a prospecção, análise e comparação de, ao menos, duas alternativas possíveis de soluções para os problemas ou necessidades apresentadas no DFD, sob os aspectos técnicos e econômicos de cada uma das opções, de modo a justificar a escolha do tipo de solução que se pretende contratar;

VI – descrição da solução como um todo, levando em consideração, inclusive, as exigências relacionadas à manutenção, assistência técnica, garantia, recebimento, armazenamento, distribuição, custos com gestão e fiscalização, descarte, transferência de tecnologia, capacitação, contratações correlatas ou interdependentes, dentre outros aspectos quepossam impactar na avaliação da solução escolhida;

VII – 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;

VIII – 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 sigilo dos preços referenciais unitários e total, até a conclusão da licitação;

IX – justificativas para o parcelamento ou não da solução;

X – contratações correlatas e/ou interdependentes;

XI – demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e das estratégias para obtenção e medição dos resultados;

XII – providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual e à adequação do ambiente físico e/ou virtual da organização;

XIII – descrição de possíveis impactos ambientais, socioeconômicos e culturais, bem como as 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, além da oportunidade de valorizar a cultura local/estadual e gerar benefícios socioeconômicos;

XIV – arrolamento dos normativos federais, estaduais e municipais que possam impactara

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

execução do contrato, além de Convenções e Dissídios Coletivos, Contratos, normativos e manuais da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

XV – posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina e declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 1º Nas contratações em que a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo for gerenciadora de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão com todo o conteúdo previsto no *caput* deste artigo e outro para a formação da Ata, contendo apenas as informações relativas a:

I – requisitos da contratação, exceto no que diz respeito ao local e prazo de entrega e quantidades do órgão participante ou carona;

II – levantamento de mercado;

III – estimativa de preços, inclusive com a respectiva classificação;

IV – descrição da solução como um todo;

V – justificativa para o parcelamento ou não da solução;

VI - descrição de possíveis impactos ambientais, socioeconômicos e culturais, bem como as respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outrosrecursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quandoaplicável, além da oportunidade de valorizar a cultura local/estadual e gerar benefícios socioeconômicos;

VII – arrolamento dos normativos federais, estaduais e municipais que possam impactar a execução do contrato, além de convenções e dissídios coletivos, contratos, normativos e manuais da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

§ 2º Observado o *caput* deste artigo, nas contratações em que a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação analisará todas as informações do ETP e declarará que a identidade da demanda autoriza acontratação pela Ata.

§ 3º Somente durante a fase de levantamento de mercado é que podem ser indicadas ARPs (Atas de Registro de Preço) que atendam aos requisitos definidos durante a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, a fim de se verificar se a identidade das demandas e das soluções dadas no Registro de Preço e as da Câmara autorizam a contratação mediante adesão.

§ 4º No levantamento de mercado, devem ser objeto de consideração:

I - as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

II - a possibilidade de ser realizada audiência, consulta pública ou chamamento público, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

III - em caso de possibilidade de compra ou de locação de bens, a avaliação dos custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa; e

IV - opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos, doações e

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

permutas.

§ 4º A ausência de qualquer dos elementos integrantes do Relatório Conclusivo deve ser devidamente justificada pela EqPlan.

§ 5º Caso, após o levantamento do mercado, a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 6º Havendo demonstração no ETP de que não há prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133,de 1º de abril de 2021.

§ 7º Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para as contratações de que trata o § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá ser escolhido o critério de julgamento por técnica e preço.

§ 8º Havendo fundamentação no ETP, poderá ser exigido que os serviços de manutenção e assistência técnica, de que trata o inciso IV, do art. 40, da Lei 14.133/21 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 mesmo dispositivo.

Art. 38 A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de:

I – fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e

II – documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, *e-mails*, atas de reunião, dentre outros.

Art. 39 Na definição do objeto e na definição dos requisitos intrínsecos e extrínsecos que o compõem são vedadas especificações que:

I – por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem, injustificadamente, a competitividade, direcionem ou favoreçam a contratação de bem ou de prestador específico;

II – não representem a real demanda de desempenho da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, não se admitindo especificações que deixem de agregar valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do órgão;

III – estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho;

IV – possam resultar na classificação do bem como artigo de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, cuja aplicação subsidiária fica determinada por essa Resolução.

Art. 40 Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo como sigiloso total ou parcialmente nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (LAI).

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Exceções à elaboração do ETP

Art. 41 A elaboração do ETP:

I – é facultada nas hipóteses das dispensas por valor, licitação deserta ou fracassada, em casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal, estadual ou de grave perturbação da ordem, emergência e calamidade pública e remanescente de obra, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

II – é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.

Contratação de obras

Art. 42 O anteprojeto da obra e do serviço de engenharia deverá ser elaborado com base nas informações do ETP.

Parágrafo Único. 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 dedesempenho 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. 43 Os ETP's para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar o Plano de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação (PDTI), quando houver e atentar, preferencialmente, para as orientações da Advocacia-Geral da Uniãopublicadas pela Administração Federal, caso não existam regras específicas publicadas pelo Setor de Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

Parágrafo Único. Caso não existam regras específicas publicadas pelo PDTI da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, deverão ser usados, subsidiariamente, os catálogos, manuais e regras expedidos pela Administração Pública Federal.

Art. 44 São de competência dos integrantes da EqPlan que representam o setor técnico eo setor demandante a realização conjunta das seguintes tarefas, no mínimo:

I – definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

II – análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:

a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;

b) as alternativas do mercado;

c) a existência de *softwares* disponíveis, conforme descrito na Portaria Federal STI/MP nº46, de 28 de setembro de 2016 e também os comandos da Lei 14.063, de 23 de setembro de 2020 ou outro normativo federal ou estadual sobre a mesma natureza que venha a substituí-los;

d) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico – ePwg, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil), quando aplicáveis;

e) as necessidades de adequação do ambiente físico, virtual e de pessoal do órgão para viabilizar a execução contratual, inclusive treinamento e recebimento da transferência de tecnologia;

f) os diferentes modelos de prestação do serviço;

g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;

h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço e os custos decorrentes das duas soluções;

i) a possibilidade de ampliação ou substituição de soluções anteriormente implantadas;

j) a compatibilidade da solução com as já existentes e a flexibilidade da solução futura;

k) a capacidade de aproveitamento das soluções em vigor e dos dados já existentes e armazenados em outras soluções utilizadas pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, pelo Estado de Minas Gerais e outras entidades do setor público cujo interesse seja relevante;

III – A análise comparativa de custos deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

a) comparação do Custo Total de Propriedade (*Total Cost Ownership* – TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplodos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção; e

b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;

IV – estimativa do custo total da contratação; e

V – declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

§ 1º As soluções consideradas inviáveis pela EqPlan deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, juntamente com as razões que justificam a declaração de sua inviabilidade,

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

§ 2º A EqPlan poderá solicitar à Diretoria-Geral a colaboração do Cotista na apuração de preço dos componentes do TCO, caso julgar necessário.

§ 3º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será assinado pelo integrante da EqPlan responsável por sua elaboração.

Seção IV

Do Processo de Elaboração da Pesquisa de Preços

Definição e Critérios

Art. 45 A Pesquisa de Preços consiste em um processo de apoio do Planejamento da Contratação e observará as condições comerciais praticadas, incluindo todos os requisitos intrínsecos e extrínsecos do objeto, tais como componentes: insumos, modo, prazos e locais de entrega; contratos acessórios como instalação e montagem do bem, fretes e garantias; formas de pagamento; marcas e modelos, quando for o caso; condições da execução do serviço; metodologias aplicadas etc.

Processo e Formalização da Pesquisa de Preços

Art. 46 O processo de Pesquisa de Preços iniciar-se-á com a apuração preliminar que instrui o DFD, desenvolver-se-á durante os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e será finalizado durante a elaboração do Termo de Referência (TR).

Parágrafo Único. A Pesquisa de Preços será formalizada mediante Documento de Estimativa de Preços (DEP) preenchido na fase de Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e revisto na fase da Elaboração do Termo de Referência, conforme modelos constantes do ANEXO IV, A, B e C desta Resolução.

Subseção I

Pesquisa de Preços na fase de Estudos Técnicos Preliminares

Art. 47 Após a escolha da melhor solução para o suprimento da demanda, no curso dosEstudos Técnicos Preliminares, a EqPlan:

I – buscará referências de Preços de Objetos Similares no Painel de Preços do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II – realizará a pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, exceto quando se tratar de contratação de obras ou serviços de engenharia;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

III – formalizará o Documento de Estimativa de Preços (DEP), que instruirá o ETP.

§ 1º A busca de preços referenciais poderá ser reforçada pelas informações dos Sistemas informatizados a que a Câmara viabilizar acesso e de outros portais de compras públicas.

§ 2º A solicitação feita diretamente aos fornecedores deverá ser comprovada:

I – por via física, mediante AR com declaração de conteúdo ou outro meio que comproveo recebimento pelo fornecedor e/ou;

II – por meio eletrônico.

§ 3º A EqPlan deverá juntar aos autos do processo a relação de fornecedores consultados, identificando aqueles fornecedores que responderam e aqueles que não responderam, a solicitação, lastreada com os respectivos recibos da correspondência enviada.

§ 4º A solicitação de cotação deverá ser encaminhada para o maior número de fornecedores possível e, caso se limite a três, deverá ser formulada a justificativa de escolha desses fornecedores.

§5º As cotações recebidas em período compreendido no intervalo de até seis meses anteriores à data prevista de divulgação do instrumento convocatório, ou com prazo de validadevencido, devem ser atualizadas.

§ 6º Excepcionalmente será admitido o preço estimado com base no orçamento vencido ou que exceda o prazo de 180 dias, desde que devidamente justificado nos autos pelo Cotista e observado o índice de atualização dos custos/insumos correspondentes.

§ 7º O documento de solicitação de cotação deverá ser acompanhado de formulário que permita a comparação das respostas dos fornecedores mediante orçamento sintético que contenha os seguintes campos:

I – previamente preenchidos pela Administração:

a) prazos e locais de entrega ou da prestação de serviço;

b) quantidade estimada a ser contratada;

c) formas e prazos de pagamento;

d) contratos acessórios, tais como, montagem, instalação, assistência técnica e garantias exigidas;

e) requisitos mínimos do objeto;

f) inclusão ou não do frete no preço e peculiaridades do local de execução do objeto,caso existam;

g) declaração do fornecedor responsável pela cotação de que a mesma tem validade mínima de 90 de dias;

II – para preenchimento do fornecedor:

a) identificação do fornecedor do qual conste: razão social, nome fantasia, se houver, número do CNPJ ou CPF, endereço físico, eletrônico e telefones de contato com DDD, nome completo e identificação do responsável pela cotação;

b) prazos e locais de entrega ou da prestação de serviço;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

c) quantidade estimada a ser contratada;

d) valor unitário e total da solução a ser contratada para atendimento dos requisitos do objeto especificado;

e) campo destinado às informações dos fornecedores quanto a existência de eventuais diferenciais dos produtos/serviços ofertados com vistas a melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado;

f) data de emissão da cotação.

§ 8º Na solicitação de cotação deverá ser conferido ao fornecedor tempo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado.

§ 9º Quando se tratar de objeto de Obras ou Serviços de Engenharia, a EqPlan deverá verificar a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi).

Subseção II

Pesquisa de Preços em ETP para contratação de serviços em geral

Art. 48 No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III – utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou do Estado de Minas Gerais e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V – pesquisa na base nacional ou estadual de notas fiscais eletrônicas.

Subseção III

Pesquisa de Preço no ETP para Serviços com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Art. 49 No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custoestimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

I – por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo esta ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza de seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

II – por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares;

III – por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

IV – por meio da previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

Parágrafo Único. Deverão ser utilizados os modelos das Planilhas de Custo e Formação de Preço publicadas em ato normativo editado pela Administração Federal para as contratações semelhantes, até que sejam expedidas normas específicas pelo Estado de Minas Gerais ou pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

Subseção IV

Pesquisa de Preço em ETP para Obras e Serviços de Engenharia

Art. 50 No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II – utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e/ou estadual e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

Parágrafo Único. Para contratação de obras e serviços de engenharia, sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético,balizado nos sistemas de custos apontados no *caput*, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

Art. 51 O valor previamente estimado da contratação poderá ser definido por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pelo poder público estadual ou federal, desde que devidamente justificado.

Subseção V

Pesquisa de Preços em ETP para Contratações Diretas

Art. 52 Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos parágrafos anteriores deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza e características e que, ainda que a dimensão do serviço seja distinta, o custo seja proporcional, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para ao menos outros dois contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Subseção VI

Pesquisa de Preços em ETP para Contratações de Itens de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC

Art. 53 Nas contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação, além dos critérios de pesquisa geral devem ser considerados também os Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Administração Federal.

Parágrafo Único. Caso os catálogos não estejam atualizados, os preços deverão ser atualizados pela própria EqPlan.

Seção V

Da Elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência

Art. 54 O Termo de Referência ou o Projeto Básico deverá ser elaborado pela CPlan, a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e conforme as diretrizes desta Resolução, no prazo previsto no Plano de Trabalho aprovado.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Subseção I

Do Projeto Básico

Art. 55 O Projeto Básico, essencial ao Planejamento de Obras ou Serviços de Engenharia,será antecedido de anteprojeto.

§ 1º O anteprojeto consiste em uma peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I – demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

II – condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

III - prazo de entrega;

IV - estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

V - parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

VI - proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

VII - projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

VIII - levantamento topográfico e cadastral;

IX - pareceres de sondagem;

X - memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

§ 2º O Projeto Básico deve atender às recomendações da OT IBR 01/2006 do IBRAOP ealterações subsequentes.

Subseção II

Da utilização de Modelos e Padrões

Art. 56 Poderão ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral da União.

§ 1º Quando os modelos de que trata o *caput* não forem utilizados, ou forem utilizados com alterações, deverão ser apresentadas as devidas justificativas, as quais serão anexadas aos autos.

§ 2º Sempre que possível, e não existir orientação própria do Estado do Minas Gerais, deverão ser utilizados os referenciais contidos nos Cadernos de Logística emitidos pela Administração Federal e outros instrumentos que venham substituí-los, desde que não conflitem com esta Resolução.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

§ 3º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas do Termo de Referência ou Projeto Básico, a CPlan produzirá somente os itens que não forem estabelecidos como padrão.

§ 4º Os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

Subseção III

Do conteúdo mínimo

Art. 57 O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I – declaração do objeto, com a descrição sucinta da sua natureza, quantitativo e prazo do contrato, incluindo a possibilidade de prorrogação do contrato, se for o caso;

II – fundamentação da contratação;

III – descrição da solução como um todo, extraída dos Estudos Preliminares, com eventuais atualizações decorrentes de amadurecimento com relação à descrição da solução;

IV – requisitos intrínsecos e extrínsecos de cada um dos itens da contratação;

V – obrigações da Contratante e da Contratada;

VI – modelo de execução do objeto;

VII – modelo de gestão do contrato;

VIII – critérios de medição e pagamento;

IX – forma de seleção do fornecedor e justificativa da escolha do processo de licitação, ou condições que autorizam o Ato de Dispensa de Licitação ou a Declaração de Inexigibilidade de Licitação, bem como os custos transacionais que envolvem a solução apontada;

X – critérios de seleção do fornecedor, considerando o objeto e os riscos da contratação, atentando para que sejam analisados e identificados os critérios a serem exigidos para:

a) qualificação econômico-financeira;

b) qualificação técnica;

c) habilitação jurídica e fiscal;

XI – estimativas de preços e preços referenciais, bem como os respectivos critérios de aceitabilidade, com a fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários;

XII – definição dos critérios de julgamento das propostas, incluindo:

a) os critérios de preferência e desempate aceitáveis;

b) as margens de preferência, se aplicáveis;

XIII – adequação orçamentária, mediante indicação da dotação que suportará a contratação;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

XIV – demais especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços ou entrega do objeto;

XV – definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

XVI – definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

XVII – definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

XVIII – definição de lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a ser usada durante a fiscalização do contrato, se for o caso;

XIX – definição das garantias de execução contratual, da possibilidade de retenção das garantias e de sua execução imediata, quando for o caso;

XX – definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas, e os respectivos procedimentos para aplicação, podendo-se utilizar como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral do Estado de Minas Gerais ou da Procuradoria da Câmara Municipal, se houver, ou Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes:

a) relacionar as sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) definir o rigor das sanções, de modo que sejam proporcionais ao prejuízo causado pela desconformidade.

§ 1º Os Estudos Preliminares serão anexos do TR ou PB, quando for possível a sua divulgação.

§ 2º Quando não for possível divulgar os Estudos Preliminares devido a sua classificação,conforme a Lei nº 12.527, de 2011 (LAI), deverá ser divulgado como anexo do TR ou PB um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

§ 3º Caso se tratar de contratação com dedicação de mão de obra exclusiva, conferir o enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) ou outra classificação que vier a substituí-la.

§ 4º O TR ou PB deverá estabelecer a exigência da declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços e de que, ao participar do certame, assume a responsabilidade de fiel cumprimento de suas obrigações diante das condições previamente existentes no órgão e no local da prestação de serviços ou entrega a ser realizada.

§ 5º Sempre que possível a exigência de visita técnica deve ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres, sendo, contudo, direito do licitante a efetivação da visita, mediante agendamento prévio, se assim solicitar com antecedência.

§ 6º Caso seja imprescindível o comparecimento do licitante ao local da prestação de serviço, desde que devidamente justificado, o órgão deve disponibilizar o acesso aos locais de execução dos

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

serviços a serem vistoriados previamente, bem como estabelecer o horário e o responsável pelo acompanhamento da visita, ou condições de agendamento prévio.

§ 7º A CPlan deverá verificar se no ETP foi estabelecida a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço.

§ 8º No caso da aplicação da multa o TR ou PB deve também definir:

I – a forma de cálculo da multa de mora quando existir atraso injustificado para início ou durante a execução da prestação dos serviços;

II – a forma de cálculo das demais multas aplicáveis por descumprimento contratual;

III – as providências a serem realizadas no caso de multas reincidentes e cumulativas, a exemplo de rescisão contratual;

IV – o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;

V – a cumulação ou não da multa de mora com as demais penalidades, inclusive com a multa por outras formas de descumprimento contratual.

§ 9º O modelo de execução do objeto deverá:

I – definir se o início da execução contratual, ocorrerá a partir:

a) da assinatura do contrato;

b) do aceite, da retirada ou recebimento da nota de empenho;

c) da ordem de serviço;

d) da aprovação do plano de trabalho;

e) de outro marco a ser definido, levando em consideração a necessidade, a natureza e a complexidade do objeto;

II – conter a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas;

III – esclarecer que, caso seja de responsabilidade do contratado providenciar e custear as mídias e ferramentas para execução do contrato, será também de sua responsabilidade providenciar para que elas sejam compatíveis com a rede da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo e sua política de segurança;

IV) Definir, com base nas informações dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP):

a) horário de funcionamento e de entrega, forma de entrega, condições de carregamento, montagem etc.;

b) rotinas da execução, frequência, sequência e periodicidade dos serviços, quando couber;

c) procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;

d) deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus prepostos e empregados;

e) cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

respectivos prazos;

f) método para quantificar os volumes de serviços demandados no curso da execução contratual, se for o caso, devidamente justificado;

g) mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, se for o caso;

h) se os trabalhos e entregas devem ocorrer na modalidade presencial, virtual ou semipresencial, bem como quais instalações, mídias e ferramentas serão utilizadas;

i) a responsabilidade de arcar com os custos de aquisição e de operação das ferramentas virtuais que serão utilizadas para execução do contrato será da Administração ou do contratado;

j) sobre a possibilidade de subcontratação de parte do objeto, e, em caso afirmativo, identificar qual parcela do objeto contratual pode ser subcontratada;

k) se existe a obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP;

l) sobre a possibilidade ou não de as empresas concorrerem em consórcio;

V – sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas, e o início da respectiva execução dependa de autorização expressa da Administração, definir o modelo de Ordem de Serviço (OS) que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, com as seguintes informações, no mínimo:

a) numeração da OS;

b) definição e especificação dos serviços a serem realizados;

c) prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas;

d) local de realização dos serviços;

e) valor dos recursos financeiros disponíveis;

f) critérios de avaliação dos serviços a serem realizados; e

g) identificação dos responsáveis pela solicitação, avaliação e ateste dos serviçosrealizados, com a anexação do ato de designação da Equipe de Fiscalização (EqFis);

h) demais detalhamentos compatíveis com a forma da prestação dos serviços.

§ 10 Na definição do Modelo de Gestão do contrato e dos critérios de medição e pagamento deverão ser considerados:

I – os atores que participarão da gestão do contrato;

II – os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo e a contratada; e

III – a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado.

§ 11 No caso de licitações de melhor técnica e preço ou melhor técnica, o TR deverá definir os

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

critérios técnicos pontuáveis indicados para a contratação, que deverão se basear nos requisitos técnicos do ETP, especialmente, na seção “Requisitos da contratação”.

§ 12 Na contratação de serviços de natureza intelectual, aquisição de bens que apresentem maior dificuldade de operação, ou de outro serviço cuja necessidade seja identificada, deverá se estabelecer como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

§ 13 No caso de serviços que devam ser implementados por etapas ou no caso de serviçoprestado com regime de mão de obra exclusiva, os quais necessitem de alocação gradativa de pessoal, os pagamentos à contratada devem ser realizados em conformidade com esses critérios.

Art. 58 O TR ou PB deverá conter restrições de participação do prestador de serviços emcertame destinado a escolher fornecedor de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisãorelativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

Subseção IV

Pesquisa de Preços na fase de Elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico

Art. 59 A estimativa de preço a ser incluída no Termo de Referência é de competência do Cotista, que deverá apresentá-la à EqPlan, mediante o Documento de Estimativa de Preços (DEP),constante do ANEXO IV, A-B-C, desta Resolução, após a revisão da pesquisa efetuada nos Estudos Técnicos Preliminares.

§ 1º Para ratificar ou retificar a Pesquisa de Preços a fim de estimar o preço referencial da contratação, o cotista deverá:

I – buscar referenciais de preços de objetos similares no Painel de Preços do PNCP;

II – buscar aquisições e contratações similares feitas por outros entes da Administração Pública, inclusive em atas, firmadas em um período de até um ano anterior à data da pesquisa;

III – verificar a existência de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que compreendidos no intervalo deaté seis meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório;

IV– realizar pesquisa direta com fornecedores, justificando a escolha destes, exceto quando:

a) passados menos de 90 dias da cotação anteriormente feita;

b) a pesquisa pareça suficientemente ampla, diante do mercado; e

c) a escolha dos fornecedores consultados esteja suficientemente justificada nos autos;

V – realizar pesquisa na base nacional e estadual de notas fiscais eletrônicas, na forma do regulamento, quando houver;

VI – elaborar Documento de Estimativa de Preços (DEP) com média e mediana, utilizando-se

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

do modelo constante do ANEXO IV – A, B e C desta Resolução;

VII – justificar a metodologia utilizada para desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados;

VIII – classificar preço referencial apurado de acordo com as categorias da LAI;

IX – assinar relatório conclusivo constante do modelo;

X – anexar documentos que lastreiam a pesquisa;

XI – registrar Pesquisa no Sistema de Gestão, devolvendo o processo à Eqplan para que finalize o TR.

§ 2º O cotista deverá observar se a pesquisa considerou a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 3º Será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético no qualse baseou a pesquisa de preço.

Subseção V

Do Acordo de Nível de Serviço (ANS) como instrumento de medição de resultados na contratação de Serviços de Qualquer Natureza

Art. 60 O Termo de Referência (TR) ou o Projeto Básico (PB), com base nos Estudos Técnicos Preliminares, deverá adotar, sempre que possível, o Acordo de Nível de Serviço (ANS), de forma a estabelecer a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado e permitir a medição dos resultados para a proporcionalização do pagamento da contratada, em razão da qualidade do serviço ofertado, de tal forma que seja possível:

I – estabelecer a produtividade de referência ou os critérios de adequação do serviço aos resultados esperados, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto, sendo expressa preferencialmente por mecanismos capazes de aferir a qualidade do serviço e não apenas o quantitativo físico entregue;

II – identificar indicadores de desempenho e respectivas metas a serem alcançadas, para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, os quais devem:

a) considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na definição da qualidade da prestação dos serviços e dos resultados esperados;

b) ser objetivamente mensuráveis, compreensíveis e dependentes de dados facilmente coletáveis, além de relevantes e adequados à natureza e características do serviço;

c) evitar indicadores complexos ou sobrepostos;

d) prever quais fatores estão fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas, evitando que estes impactem na medição;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

e) fixar metas realistas que não comprometam a execução do contrato, por muito rigorosas ou por muito brandas;

f) fixar faixas de proporcionalização do pagamento em relação aos resultados efetivamente obtidos;

g) fazer com que os indicadores e metas possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço;

h) evitar que os indicadores e metas interfiram uns nos outros;

i) fixar apenas indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

j) prever qual nível de desconformidade dos serviços que, além da proporcionalização do pagamento, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;

k) definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar aprestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;

III – definir informações, registros e controles que deverão ser coletados ou realizados pela contratada ou pela Administração, inclusive mediante a participação do usuário na fiscalização, se for o caso.

§ 1º O Acordo de Nível de Serviço (ANS) será consolidado mediante cláusula com expressa previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, deixando claro também que as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais e contratuais, se for o caso.

§ 2º Ao fixar a faixa de tolerância no ANS, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas.

Subseção VI

Elaboração do TR nos Serviços com Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra

Art. 61 Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem definidos dessa forma no Termo de referência, e, caso não possam ser objeto de aplicação de um Acordo de Nível de Serviço (ANS), o modelo de execução contratual deve exigir, dentre outros requisitos,que:

I – os empregados da contratada fiquem à disposição, nas dependências da contratante, para a prestação dos serviços;

II – a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

III – a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo Único. Os serviços de que trata o *caput* poderão ser prestados fora das dependências

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, desde que não seja nas dependências da contratada e que estejam presentes os requisitos dos incisos II e III deste artigo.

Art. 62 O Termo de Referência deverá eliminar, sempre que possível, a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, observando-se que, excepcionalmente, poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por:

I – quantidade de horas de serviço, devendo ser definido o método de cálculo para quantidade, qualificação da mão de obra e tipos de serviços sob demanda, bem como para manutenção preventiva, se for o caso;

II – postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação.

§ 1º Caso adotada a unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, o contrato admitirá a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente ea compensação de jornada, desde que não proibida por norma de hierarquia superior, vedando-sea realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

§ 2º O Termo de Referência deixará clara a opção da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo de utilização:

I – da metodologia de Pagamento pelo Fato Gerador; ou

II – da Conta Vinculada.

§ 3º Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 4º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

§ 5º O Termo de Referência também deverá definir o fato gerador, as condições, os prazos, a base normativa, os índices e a metodologia da repactuação e do reajuste, observadas as demaisnormas desta Resolução.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 63 A fase de Seleção do Fornecedor inicia-se com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico ao setor de licitações e encerra-se com a publicação do resultado de julgamento após adjudicação e homologação.

Seção I

Do Processo de Preparação da Seleção do Fornecedor

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Art. 64 Após finalizado o Termo de Referência ou Projeto Básico, este será encaminhado ao Presidente da Câmara para aprovação final do documento.

Art. 65 Após a aprovação do TR ou do PB, o Presidente da Câmara encaminhará o Processo ao Setor de Contratações a fim de que se registre o processo no Sistema de Gestão.

Art. 66 Após o registro, o Presidente da Câmara ratificará a Declaração de Responsabilidade Fiscal, encaminhando o processo ao Pregoeiro/Agente de Contratação, conforme a objeto a ser licitado/contratado.

Art. 67 O processo será submetido à Procuradoria Jurídica e à Controladoria da Câmara Municipal para controle prévio de legalidade medianteanálise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I – apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II – redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível, de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

§ 2º Encerrada a instrução e o controle prévio do processo sob os aspectos técnico e jurídico, esse será devolvido ao Pregoeiro/Agente de Contratação para a observância das ressalvas apontadas ou para início do Processo de Seleção do Fornecedor, conforme disposto no art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º Na forma deste artigo, a Procuradoria Jurídica e a Controladoria da Administração também realizarão controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e seus termos aditivos.

§ 4º Compete à Procuradoria da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, com a aprovação do Presidente da Câmara, decidir sobre a emissão de Parecer Referencial que dispense a análise individual de processos que tenham por objeto matérias idênticas, recorrentes e de baixo valor ecomplexidade, a fim de padronizar a manifestação jurídica, em homenagem à celeridade, praticidade e economicidade, condicionando a dispensa da análise individual os processos nos quais:

I – a área técnica ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos da manifestação referencial;

II – sejam observados os seguintes requisitos:

a) o volume de processos em matérias idênticas e recorrentes impactar, justificadamente,a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos;

b) a atividade jurídica a ser exercida na análise individual do processo se restrinja à verificação do atendimento das exigências legais analisadas exaustivamente no Parecer Referencial, mediante a simples conferência de documentos.

c) o processo individualmente submetido ao Parecer Referencial pela área técnica seja considerado o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem e sejam

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

utilizadas minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente e expressamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico para este fim.

Parágrafo Único. Caso a área técnica levante dúvida quanto ao enquadramento ou não docaso concreto no Parecer Referencial, o processo deverá ser remetido à Procuradoria da Câmara Municipal, com solicitação de manifestação da qual conste expressamente o(s) dispositivo(s) questionados, relacionando-os à matéria fática descrita.

Seção II

Do Processo de Seleção

Subseção I

Das modalidades

Art. 68 São modalidades de licitação:

I – Pregão;

II – Concorrência;

III – Concurso;

IV – Leilão;

V – Diálogo Competitivo.

Parágrafo Único. Além das modalidades referidas no caput deste artigo a Administraçãopode servir-se dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos termos de regulamento específico.

Art. 69 As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial desde que motivada pela EqPlan, devendo a sessão pública se registrada em ata gravada em áudio e vídeo a ser juntada nos autos do processo, após a adjudicação.

§ 1º Nos procedimentos realizados por meio eletrônico, como condição de validade e eficácia, os licitantes deverão praticar seus atos em formato eletrônico.

§ 2º É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meioeletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 70 A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, adotando-se o pregão sempre que oobjeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Subseção II

Dos Critérios de Julgamento

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Art. 71 O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios,nos termos dos arts. 34 ao 39 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

I - menor preço;

II - maior desconto;

III- melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV - técnica e preço;

V - maior lance, no caso de leilão;

VI - maior retorno econômico.

§ 1º O critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital.

§ 2º Os custos indiretos relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores, deverão ser considerados para definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, e serão definidos no edital.

§ 3º Para a adoção do critério de maior desconto poderá ser utilizada licitação com lances negativos, de forma que a contratada possa oferecer pagamento à Administração para a execução do contrato.

Subseção III

Da Divulgação do Edital

Art. 72 Encerrado o Processo de Planejamento, o Pregoeiro(a)/Agente de Contratação determinará a divulgação do edital de licitação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conformedisposto no artigo 54 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo Único. As referências a horários no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 73 Além da publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o edital será disponibilizado, no site oficial da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim, considerando os prazos legais para apresentação de proposta.

Parágrafo Único. Sem prejuízo do disposto no *caput*, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Subseção III

Dos Prazos

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Art. 74 Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances serão contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, sendo:

I - para aquisição de bens:

a) 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto;

b) 15 (quinze) dias úteis, nas hipóteses não abrangidas pela alínea "a" deste inciso;

II - no caso de serviços e obras:

a) 10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;

b) 25 (vinte e cinco) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;

c) 60 (sessenta) dias úteis, quando o regime de execução for de contratação integrada;

d) 35 (trinta e cinco) dias úteis, quando o regime de execução for o de contratação semi-integrada ou nas hipóteses não abrangidas pelas alíneas "a", "b" e "c" deste inciso;

III - para licitação em que se adote o critério de julgamento de maior lance, 15 (quinze) dias úteis;

IV- para licitação em que se adote o critério de julgamento de técnica e preço ou de melhor técnica ou conteúdo artístico, 35 (trinta e cinco) dias úteis.

Parágrafo Único. Exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de suadivulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos referentes aos atos e ao procedimento originais.

Art. 75 O modo de disputa deverá ser definido durante o processo de elaboração do edital, confirmando ou não a indicação feita no Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma justificada, conforme disposto no inciso VIII do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 76 O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§ 3º Para o modo de disputa aberto, utilizado de forma isolada ou combinada com o fechado, a etapa de envio de lances na sessão pública terá duração fixa, conforme previsto no instrumento convocatório.

§ 4º Encerrado o prazo estabelecido no edital, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

§ 5º Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§ 6º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital, para a definição das demais colocações.

§ 7º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra caracterizados nos termos do inciso XVI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abrilde 2021, erros no preenchimento da planilha de preços unitários não são motivos para adesclassificação de licitante quando a planilha puder ser ajustada sem majoração do preço global ofertado.

§ 9º O edital de licitação poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que será definido pelo órgão promotor, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

§ 10 Caso a licitação de modo de disputa aberto seja realizada sob a forma presencial, serão adotados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:

I - as propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade;

II - o agente operador do certame convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguido dos demais; e

III - a desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta, hipótese em que poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta.

§ 11 No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 12 No caso de licitação presencial, as propostas deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, abertos em sessão pública e ordenadas conforme critério de vantajosidade.

§ 13 O edital poderá estabelecer que a disputa seja realizada em duas etapas, com a combinação dos modos de disputa, sendo a primeira eliminatória.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Art. 77 Os modos de disputa poderão ser combinados da seguinte forma:

I - caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa fechado, todos os licitantes participantes serão classificados para a etapa subsequente na ordem das melhores propostas, nos termos do edital, iniciando-se então a disputa aberta com a apresentação de lances sucessivos, nos termos deste capítulo; e

II - caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa aberto, todos os licitantes participantes oferecerão propostas finais, fechadas.

Subseção V

Da Garantia da Proposta

Art. 78 No Edital poderá ser exigida, como requisito de admissibilidade da proposta, no momento da apresentação, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para contratação.

§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Subseção VI

Dos Prazos para Esclarecimentos e Impugnação

Art. 79 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e desta Resolução ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes dadata de abertura da sessão pública.

Parágrafo Único. Em se tratando de processo eletrônico, todos os atos têm que ser praticados na forma eletrônica, salvo na hipótese de indisponibilidade técnica do sistema da Administração, que deverá ser informada, mediante termo a ser lavrado, assinado e juntado aos autos do processo eletrônico.

Art. 80 Os pedidos de esclarecimentos e impugnações poderão ser encaminhados para o e-mail institucional da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, que constará no edital da licitação.

§ 1º O agente de contratação e o pregoeiro poderão requisitar subsídios formais necessários à resposta, aos responsáveis pela elaboração dos documentos integrantes da fase de planejamento e

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

preparatórios da licitação (DFD, ETP, MR, MAR, TR, PB e edital).

§ 2º A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

§ 3º A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.

Art. 81 Os pedidos encaminhados por e-mail serão inseridos no sistema pelo agente operador do certame responsável pela condução do procedimento.

§ 1º Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da Direção-Geral, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

§ 2º Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade.

§ 3º Não acolhida a petição, e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual.

Subseção VII

Do Sistema Eletrônico Aplicável às Modalidades Licitatórias

Art. 82 Os procedimentos eletrônicos serão operacionalizados, preferencialmente, pelo Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP - devendo a opção pela utilização de outro sistema, em que serão utilizados recursos de criptografia e de autenticação que viabilizem condições adequadas de segurança em todas as suas etapas, ser justificada nos autos.

Parágrafo Único. A Diretoria-Geral poderá editar instrução normativa para complementar as diretrizes referentes à utilização do sistema informatizado.

Art. 83 Serão previamente credenciados perante o PNCP ou sistema de compras eletrônicas escolhido de forma justificada e integrado ao referido Portal Nacional, os(as) ocupante(s) do cargo de Presidente, Diretor-Geral, os agentes operadores do certame, os operadores do sistema e os interessados em participar das licitações.

§ 1º O cadastramento para acesso ao sistema, dar-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível.

§ 2º A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer procedimento licitatório publicado no Portal de Compras da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

§ 3º Constatada situação de quebra de sigilo ou quaisquer outras que justifiquem a necessidade de alteração ou cancelamento da senha de acesso, o fato deve ser comunicado imediatamente à equipe de suporte, no campo indicado do sistema eletrônico, para as providências necessárias.

§ 4º O uso da senha de acesso é de uso pessoal, intransferível e não compartilhável, de responsabilidade exclusiva do cadastrado, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Administração responsabilidade por

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

§ 5º O cadastramento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da pessoa física ou jurídica e na presunção de sua capacidade técnica e jurídica para realização dos atos.

§ 6º O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art. 84 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão proposta, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

Art. 85 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

Art. 86 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 1º A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

§ 2º A apresentação dos documentos de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e desta Resolução.

Art. 87. Encerrado o horário para o envio das propostas será iniciada a etapa competitiva por lances, se for o caso, conforme definido no edital.

Parágrafo Único. Após a apresentação das propostas e lances o sistema promoverá a ordem de classificação, sendo que a proposta do primeiro classificado poderá ser objeto de negociação, nos termos do art. 61 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 88 Na hipótese de desconexão do sistema eletrônico durante a fase de lances, desde que acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

Parágrafo Único. Se a desconexão tratada no *caput* deste artigo permanecer por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes no PNCP.

Art. 89 Finda a etapa competitiva no sistema eletrônico, o agente operador do certame, responsável pela condução do processo dará continuidade às fases subsequentes para julgamento e conclusão do procedimento licitatório conforme a modalidade aplicada.

Subseção VIII

Do Pregão

Art. 90 A modalidade de licitação pregão é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, preferencialmente na sua forma eletrônica, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Art. 91 O pregão será conduzido pelo órgão instaurador, por pregoeiro e equipe de apoio

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

devidamente designados por ato normativo específico, com observância das competências estabelecidas em Regulamento específico.

§ 1º Considera-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

§ 2º O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços comuns de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do *caput* do art. 6º da Lei Federal nº 14.133,de 1º de abril de 2021.

§ 3º Considera-se serviço comum de engenharia todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens, conforme ateste do órgão ou profissional técnico habilitado perante o CREA/MG, anexado aos autos, antes da elaboração do edital.

§ 4º Considera-se serviço especial de engenharia não licitável pela modalidade pregão aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constantedo parágrafo anterior.

Art.92 Todos quantos participem de licitação na modalidade pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido nesta Resolução, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos procedimentos.

Art. 93 Os interessados em participar do pregão serão responsáveis por todos os atos que forem efetuados em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros suas propostas e lances.

Subseção VIII

Dos Procedimentos Operacionais do Pregão Eletrônico

Art. 94 O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa ocorrer à distância e em sessão pública, a partir do horário previsto no edital e seguirá de acordo com esta Resolução por meio do PNCP.

Art. 95 Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará automaticamente aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.

Art. 96 A identificação de licitante no *chat* de conversação ensejará na desclassificação da proposta e na abertura de procedimento para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 97 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

§ 1º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 2º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado por primeiro.

§ 3º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, quando o modo de disputa for o aberto ou combinado, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.

Art. 98 Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério do pregoeiro, mediante motivação.

Art. 99 O pregoeiro informará, por meio de comunicado, a data para a divulgação oficial do julgamento.

Art. 100 Após a etapa de envio de lances, aplicar-se-ão os critérios de desempate previstos nesta Resolução, se for o caso, e o sistema eletrônico ordenará as propostas de acordo com aclassificação para o início da fase de negociação.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º Na negociação, o pregoeiro encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do edital.

§ 3º O edital deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se for o caso, dos documentos complementares.

Art. 101 Encerrada a fase anterior, o pregoeiro e a equipe de apoio iniciarão a etapa de julgamento.

§ 1º Não havendo lances ofertados, será considerado o valor apresentado na proposta para efeitode julgamento.

§ 2º Será desclassificada, mediante motivação, a proposta que não esteja em conformidade com as exigências estabelecidas no edital e serão examinadas as propostas de preço subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração daquela que atenda às condições estabelecidas.

§ 3º Serão verificados os documentos de habilitação do licitante mais bem classificado, conforme as condições estabelecidas nesta Resolução.

§ 4º Se o licitante mais bem classificado for inabilitado será sucessivamente avaliada a habilitação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

§ 5º O resultado do julgamento do procedimento licitatório será publicado conforme disposto nesta Resolução.

Art. 102 Realizados todos os atos procedimentais relativos à abertura, julgamento das propostas, habilitação e eventuais recursos, o processo será remetido para a Presidência da Câmara visandoà adjudicação - caso não tenha sido realizada pelo Pregoeiro, diante da ausência de recursos - e homologação.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Subseção IX

Dos Procedimentos Operacionais do Pregão Presencial

Art. 103 No pregão presencial a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns, independentemente do valor, é realizada em sessão pública presencial, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

Parágrafo Único. Para todos os atos ocorridos durante a sessão do pregão será lavrada ata, assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e os representantes presentes.

Art. 104 No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública, de forma presencial para o recebimento das propostas e realização dos seguintes procedimentos:

I - o interessado ou seu representante legal deverá se credenciar comprovando possuir os necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

II - aberta a sessão, o interessado ou seu representante legal entregará ao pregoeiro, em envelopeslacrados, a proposta de preços e os documentos de habilitação;

III - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, as quais serão ordenadas conforme ordem de classificação;

IV - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores mais vantajosos que o menor preço ou maior desconto aferido;

V - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço ou menor desconto;

VI - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante do certame;

VII - não havendo lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço ou maior desconto e o valor máximo estimado da contratação;

VIII - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta mais bem classificada, de acordo com as condições do edital, decidindo motivadamente;

IX - o pregoeiro poderá proceder a negociação diretamente com o proponente durante a sessão, para que seja obtido preço melhor;

X - classificada a melhor proposta, serão verificados os documentos de habilitação do licitante mais bem classificado, conforme as condições estabelecidas nesta Resolução;

XI - se o licitante mais bem classificado for inabilitado será sucessivamente avaliada a habilitação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

XII - o resultado do julgamento do procedimento licitatório será publicado nos meios previstos nesta Resolução.

§ 1º A sessão poderá ser suspensa para a análise da documentação.

§ 2º Realizados todos os atos procedimentais relativos à abertura, julgamento das propostas, habilitação e eventuais recursos, o processo será remetido para a Presidência da Câmara visandoà adjudicação - caso não tenha sido realizada pelo Pregoeiro, diante da ausência de recursos - e homologação.

Subseção X

Da Concorrência

Art. 105 Concorrência é modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

I - menor preço;

II - melhor técnica ou conteúdo artístico;

III - técnica e preço;

IV - maior retorno econômico;

V - maior desconto.

§ 1º Os serviços comuns de engenharia deverão ser licitados pela modalidade concorrência nos casos em que os critérios de julgamento não sejam menor preço ou maior desconto.

§ 2º A licitação deverá ser realizada pela modalidade concorrência no caso de contratação de obras.

§ 3º A concorrência poderá ser aplicada para a realização de concessão, permissão de serviços e parceria público-privada, observada a legislação pertinente.

Art. 106 A concorrência segue o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 e demais disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, normas municipais pertinentes e as condições estabelecidas em edital.

§ 1º A modalidade concorrência será realizada de forma eletrônica no PNCP, seguindo as diretrizes definidas em edital.

§ 2º Na hipótese de ser realizada de forma presencial, deverá ser devidamente justificada a escolha, pela Direção-Geral.

Art. 107 Após instrução do processo, a autoridade competente que instaurou o procedimento determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e este será disponibilizado para consulta de interessados no sistema eletrônico, considerando os prazos previstos nesta Resolução.

Art. 108 O edital deverá estabelecer as regras para o modo de disputa, considerando o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o critério de julgamento da

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

licitação e disposições contidas nesta Resolução.

Art. 109 O rito procedimental no sistema eletrônico e para julgamento será realizado com base nas definições previstas em edital e, no que couber, nas regras previstas para a modalidade pregão, conforme disposto nesta Resolução.

Art. 110 Realizados todos os atos procedimentais relativos à abertura, julgamento das propostas e eventuais recursos, o processo será remetido para a Presidência da Câmara visando à adjudicação - caso não tenha sido realizada pelo Pregoeiro, diante da ausência de recursos - e homologação.

Subseção XI

Do Concurso

Art. 111 Concurso é modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor.

Art. 112 O concurso observará as regras e condições previstas em edital, que indicará:

I - a qualificação exigida dos participantes;

II - as diretrizes e formas de apresentação do trabalho;

III - as condições de realização e o prêmio ou remuneração a ser concedida ao vencedor.

§ 1º Nos concursos destinados à elaboração de projeto, o vencedor deverá ceder à Administração, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, todos os direitos patrimoniais relativos ao projeto e autorizar sua execução, alteração, apropriação total ou parcial das formas e conteúdos que integram o produto ou projeto, conforme juízo de conveniência e oportunidade da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

§ 2º O edital poderá prever que o vencedor do concurso possa ser contratado para a elaboração do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, podendo subcontratar os projetos complementares desde que os subcontratados possuam a qualificação técnica mínima exigida noedital.

Art. 113 O edital para a modalidade concurso deverá:

I - definir o número de etapas e o nível de desenvolvimento das propostas;

II - prever a obrigatoriedade do anonimato dos concorrentes para concursos em uma etapa e, nos casos de concursos com mais de uma etapa, seja preferencialmente garantido o anonimato;

III - indicar os membros da comissão de contratação permanente ou especial, que no caso de projetos de engenharia ou arquitetura poderá ser composta por arquitetos e urbanistas e/ou engenheiros, pesquisadores, professores, agentes públicos ou não;

IV - estabelecer que a decisão da comissão é soberana;

V - no caso de concurso para a contratação de projetos deverá exigir a adoção preferencial

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

da Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la, para entrega dos projetos a serem contratados.

Art. 114 Após instrução do processo, a autoridade competente determinará a divulgação e manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas e este será disponibilizado para consulta de interessados no sistema eletrônico, considerando os prazos previstos nesta Resolução.

Art. 115 O julgamento da licitação na modalidade Concurso será efetuado por comissão especial, composta por ao menos um agente de contratação e integrada por pessoas com conhecimento da matéria objeto do certame.

Parágrafo Único. A comissão a que se refere o *caput* deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores com formação nessas áreas pertinentes ao objeto licitado.

Art. 116 Realizados todos os atos procedimentais relativos à abertura, julgamento das propostas e eventuais recursos, o processo será remetido para a Presidência da Câmara visando à adjudicação - caso não tenha sido realizada pelo Agente de Contratação, diante da ausência de recursos - e homologação.

Subseção XI

Do Leilão

Art. 117 Leilão é a modalidade de licitação para a alienação de bens imóveis ou de bens móveis desnecessários ou inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance, com repasse dos recursos para a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

Art. 118 A alienação de bens da Administração, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I – se tratando de bens imóveis, exigirá autorização legislativa e dependerá de licitação na modalidade leilão, dispensada a realização de licitação, nos casos previstos no inciso I do art. 76 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

II – se tratando de bens móveis, dependerá de licitação na modalidade leilão, dispensada a realização de licitação nos casos previstos no inciso II do art. 76 da Lei Federal nº 14.133, de 1ºde abril de 2021.

§ 1º Considera-se bens móveis desnecessários ou inservíveis aqueles depreciados ao final de sua vida útil, assim definidos por parecer exarado pela Comissão de Baixa Patrimonial (C.B.P.), que poderão ser baixados do cadastro patrimonial da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, com a devida deliberação da autoridade competente, nos termos do Regulamento específico.

§ 2º A alienação de bens imóveis da Administração cuja aquisição tenha sido derivada de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento dispensará autorização legislativa e exigirá apenas avaliação prévia e licitação na modalidade leilão.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

§ 3º Caso o donatário necessite oferecer o imóvel em garantia de financiamento, a cláusula de reversão e as demais obrigações serão garantidas por hipoteca em segundo grau em favor do doador.

Art. 119. Todo bem a ser leiloado será previamente avaliado pela Administração, por meio de comissão designada para tal fim, para fixação do preço mínimo de arrecadação.

§ 1º A prévia avaliação dos bens móveis será realizada por meio da Comissão de Baixa Patrimonial especialmente designada para fixação do preço mínimo de arrecadação.

§ 2º A prévia avaliação dos bens imóveis será realizada por meio de perito avaliador público ou contratado pela Câmara Municipal para este mister.

Art. 120. Compete ao setor de Patrimônio e Almoxarifado, autuar e instruir o processo administrativo eletrônico com pedido de alienação de bens móveis ou imóveis, com todos os elementos necessários para a realização do procedimento licitatório, dentre eles:

I - especificação do bem a ser alienado;

I - justificativa pormenorizada e consistente do interesse público na alienação do bem;

III - pesquisa mercadológica, termo ou valor de referência de fixação do preço mínimo de arrecadação;

IV - laudo emitido pela Comissão designada, atestando o valor de referência de fixação de preço mínimo de arrecadação;

V - autorização para licitar ou declaração de licitação dispensada com base no inciso II, do art. 76, da Lei 14.133/2021, acompanhada da documentação pertinente;

VI - indicação de gestor e suplente da fiscalização contratual.

Art. 121. O leilão poderá ser conduzido por leiloeiro oficial ou pelo agente de contratação.

Parágrafo Único. Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Câmara Municipal deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

Art. 122. Excepcionalmente e desde que motivado pela Mesa Diretora da Câmara, fica autorizada a realização de procedimento de leilão por pessoa jurídica de direito privado que tenha sido contratada regularmente pela Câmara por meio de licitação, para efetuar a venda de bens móveis que estiverem sob sua responsabilidade.

Art. 123. A publicação do edital de leilão se dará nos meios de divulgação e prazos previstos nesta Resolução.

Art. 124. O leilão eletrônico será preferencialmente realizado em sessão pública, por meio do PNCP ou de outro sistema eletrônico a ele integrado.

Art. 125. Como requisito para a participação do leilão, o interessado deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital.

Art. 126. O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e será homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

Art. 127. A partir do horário marcado para o início dos lances, o sistema avaliará e informará as maiores ofertas, desde que atendidas as condições previstas em edital, sendo vedada a identificação do detentor do lance.

Art. 128. A partir da maior oferta, os interessados poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para seu envio, sendo os participantes responsáveis por todas as transações queforem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros os lances.

Parágrafo Único. Os lances deverão ser superiores ao último apresentado, porém poderão ser aceitos lances de mesmo valor, desde que previsto em edital e, no caso de persistir o empate de lances após o término do processo, serão aplicadas as regras previstas no art. 60 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, e nesta Resolução.

Art. 129. Quando não houver interessados no primeiro leilão e para evitar que a licitação seja declarada deserta, o leiloeiro, poderá solicitar à autoridade máxima do órgão ou entidade anuência para reabrir o procedimento, objetivando a alienação.

§ 1º Em sendo o procedimento reaberto, o valor de referência poderá ser reduzido, a critério da Administração, em percentual razoável do valor da avaliação inicial, nos termos definidos pela Comissão de Avaliação em ato motivado, da autoridade máxima do órgão requisitante, vedada a atribuição de preço vil.

§ 2º Na hipótese de procedimento reaberto, deverão ser observados os prazos de publicidade exigidos para a modalidade.

§ 3º Para a venda de bens imóveis, será concedido direito de preferência ao licitante que, submetendo-se a todas as regras do edital, comprove a ocupação do imóvel objeto da licitação.

Subseção XII

Do Diálogo Competitivo

Art. 130 Diálogo competitivo é modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentarem proposta final após o encerramento dos diálogos.

Art. 131 O diálogo competitivo observará o disposto no art. 32 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e as regras e condições previstas em edital, que indicará:

I - a qualificação exigida dos participantes;

II - as diretrizes e formas de apresentação do trabalho;

III - as condições de realização e a remuneração a ser concedida àquele ou àqueles que apresentarem a melhor ou melhores soluções;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

IV - o número mínimo de interessados a ser observado pela Administração para que haja o diálogo.

Parágrafo Único. Para o estabelecimento do número mínimo de que trata o inciso IV do *caput* deste artigo os critérios de seleção e de classificação devem obedecer a um padrão objetivo.

Art. 132 O procedimento do diálogo competitivo observará as seguintes fases, em sequência:

I - pré-seleção;

II - diálogo;

III - apresentação e julgamento das propostas.

Art. 133 O edital estabelecerá o prazo máximo para as candidaturas e os critérios empregados para a fase de pré-seleção.

Parágrafo Único. Os requisitos fixados pela Administração na fase de pré-seleção, deverão ser proporcionais à complexidade do objeto a ser licitado e devidamente justificados no Documento de Formalização da Demanda ou no Estudo Técnico Preliminar, quando houver.

Art. 134 A fase de pré-seleção inicia-se com a apresentação da candidatura dos interessados em participar da licitação.

§ 1º Para a pré-seleção será admitida a possibilidade de utilização de documentos inseridos em cadastros informatizados que contenham informações do interessado, conforme condições previstas em edital.

§ 2º O candidato deverá, na fase de pré-seleção, demonstrar capacidade de realizar o objeto da licitação, com as informações e documentos específicos e necessários previstos no edital, alémdo disposto nos arts. 67 a 69 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º Os licitantes que não forem pré-selecionados ficam impedidos de participar da fase de diálogo.

§ 4º Dos atos decorrentes do procedimento de pré-seleção dos candidatos, caberá recurso à Diretoria-Geral, conforme prazos e condições previstas no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nesta Resolução.

Art. 135. Serão convidados pela Administração para participar da fase de diálogo todos os candidatos que preencherem os requisitos mínimos da pré-seleção, estabelecidos no edital.

§ 1º Na fase do diálogo, as soluções propostas poderão ser incorporadas total ou parcialmente, cabendo à comissão de contratação com o assessoramento de especialistas, nos termos do §4º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, avaliar se a solução apresentada é satisfatória ou não.

§ 2º As propostas iniciais dos licitantes poderão ser alteradas para atingir a solução adequada à necessidade da Administração em função do diálogo mantido com a comissão de contratação.

§ 3º O edital poderá prever a concessão de prêmio ou remuneração ao licitante que tiver sua solução escolhida e adotada pelo licitante vencedor, e o respectivo valor e forma de pagamento.

§ 4º O edital deverá prever que o licitante autor da solução adotada deverá ceder todos os direitos patrimoniais a ela relativa para a Câmara, ainda que preservando o seu próprio direito,

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

declarando expressamente que as imagens, informações, conteúdos, códigos e tecnologias empregadas poderão ser livremente utilizados e alterados em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.

Art. 136. O diálogo será realizado individualmente com cada um dos candidatos e com a Administração, e até que seja encerrada esta fase deverá garantir o sigilo das soluções apresentadas pelos candidatos.

§ 1º A Administração poderá revelar pontos específicos da solução de um candidato aos demais somente sob a autorização do proponente.

§ 2º A comissão de contratação, após encerrada a fase do diálogo e antes da divulgação do edital de convocação dos licitantes aptos a participarem da fase de julgamento das propostas, deverá anexar aos autos em envelope lacrado ou em meio magnético protegido os registros e asgravações em áudio e vídeo realizados durante a negociação.

§ 3º A fase do diálogo poderá ser subdividida em subfases, conforme critérios estabelecidos no edital, de modo que soluções possam ser eliminadas de forma gradativa.

§ 4º A comissão de contratação poderá concluir pela mescla de mais de uma das soluções apresentadas durante o diálogo, desde que os respectivos proponentes autorizem.

§ 5º No caso em que a solução seja o resultado da mescla de mais de uma das soluções apresentadas durante o diálogo, o eventual valor da remuneração ou prêmio deverá ser divididoentre aqueles que apresentaram as soluções.

§ 6º O edital que prever a possibilidade de mescla de soluções no diálogo competitivo também deverá autorizar, na fase competitiva, a participação de proponentes em consórcio.

§ 7º O diálogo será encerrado quando a comissão de contratação concluir que obteve uma ou mais soluções ou quando concluir que não houve solução apta ou quando houver inviabilidade de sua obtenção, para atender às necessidades da Administração.

§ 8º O encerramento do diálogo deverá ser encerrado pela Diretoria-Geral com anuência da Presidência, considerando o relatório apresentado pela comissão de contratação.

§ 9º Finalizado o diálogo, e havendo soluções que atendam às necessidades da Administração, deverá ser iniciada a fase competitiva com a divulgação de edital, contendo a especificação da solução e os critérios objetivos a serem utilizados para seleção da proposta mais vantajosa e abrir prazo, não inferior a 60 (sessenta) dias úteis, para todos os licitantes pré-selecionados.

§ 10 Após finalizada a fase de pré-seleção e diálogo, não caberá análise de documentos de habilitação, sendo que a etapa competitiva compreenderá exclusivamente a apresentação das propostas e seu julgamento.

Art. 137 As propostas serão julgadas com base nos critérios previstos no edital.

§ 1º Para o julgamento da proposta mais vantajosa na modalidade diálogo competitivo deverá ser adotado o critério de julgamento técnica e preço, melhor técnica ou, no caso de se visar umcontrato de eficiência, o critério de maior retorno econômico.

§ 2º Dos atos decorrentes da fase competitiva, caberá recurso, conforme prazos e condições previstas no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nesta Resolução.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

§ 3º As fases do diálogo competitivo deverão ser realizadas, preferencialmente, de forma eletrônica, no PNCP.

Subseção XIII

Do Julgamento

Art. 138 Na análise das propostas deverão ser observadas, além dos critérios de julgamento, as condições estabelecidas no art. 59 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nesta Resolução e as definições do edital.

§ 1º A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

§ 2º O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

§ 3º Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de se atestar o cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 4º A apresentação da nova proposta prevista no inciso I deverá estar prevista em edital e não pode exceder o prazo de 30 (trinta) minutos.

§ 5º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidadeda Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187 de 2009.

§ 6º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 7º Prevalecendo a condição de empate, deverá ser realizado sorteio.

§ 8º As regras do artigo anterior serão aplicadas após a constatação de eventual empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observada a exceção prevista no art. 4º e parágrafos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 9º Considera-se ações de equidade:

I - ações afirmativas de gênero:

a) nas etapas de seleção e recrutamento;

b) em programas de capacitação;

c) em programas de ascensão profissional;

II - medidas de participação igualitária, com a presença de homens e mulheres em todos os âmbitos de tomada de decisão;

III - política de benefícios voltados à proteção da maternidade, da paternidade e da adoção, buscando equilibrar vida profissional e pessoal;

IV - práticas na cultura organizacional:

a) programas de disseminação de direitos das mulheres;

b) práticas de prevenção e repressão ao assédio moral ou sexual;

c) práticas de combate à violência doméstica e familiar;

d) programas de educação voltada à equidade de gênero.

V - estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;

VI - medidas de medicina e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros;

VII - reserva de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho na empresa licitante para mulheresvítimas da violência doméstica e familiar, nos termos da Lei.

§ 10 Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar o maior número de ações de equidade em desenvolvimento no momento da apresentação da proposta, quando não for possível o desempate seguindo a ordem prevista no caput do art. 106, sendo oportunizada a preferênciaao licitante que demonstrar, sucessivamente:

I - melhores resultados nos últimos 5 (cinco) anos, considerados os percentuais de participação resultantes das ações desenvolvidas;

II - maior tempo de desenvolvimento de tais ações no período anterior aos 5 (cinco) anos a que se refere o inciso anterior.

§ 11 A comprovação do desenvolvimento de ações de equidade deverá ser feita de forma documental, nos termos do edital.

Art. 139 Prevalecendo o empate após tomadas todas as medidas recomendadas nos dispositivos anteriores, será feito o sorteio para seleção do fornecedor.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Art. 140 Em caso de manutenção do empate e quando houver inviabilidade de aplicação dos critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nesta Resolução, caberá o sorteio, com regras a serem definidas em edital.

Subseção XIV

Da Negociação

Art. 141 Aplicam-se quando couber, as regras de negociação para todas as modalidades, conforme disposto no art. 61 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Subseção XV

Da Habilitação

Art. 142 A habilitação é a fase em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira.

Art. 143 Para a habilitação dos licitantes em qualquer modalidade, deverão ser observadas as disposições constantes do Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, condições previstas em edital e as diretrizes estabelecidas para o registro cadastral na Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, quando este for utilizado para substituir parte da documentação exigida.

Parágrafo Único. Na elaboração do Termo de Referência a EqPlan deverá avaliar a complexidade do objeto bem como aplicar, no que couber as recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e, motivadamente, estabelecer requisitos de habilitação razoáveis, proporcionais e compatíveis com o objeto que será licitado, não sendo admitidas exigências quesuperem o mínimo necessário.

Art. 144 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, que deverá ser justificada.

§ 1º Nas licitações realizadas de forma eletrônica, a apresentação dos documentos será feita mediante o uso do sistema, devendo ser analisados e validados pelo pregoeiro ou agente de contratação no mesmo ambiente.

§ 2º Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 3º Os documentos ficarão disponíveis para consulta dos demais licitantes e interessados no procedimento licitatório.

§ 4º Na análise dos documentos de habilitação poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

§5º Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

§ 6º A habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte será realizada considerando o disposto na legislação que prevê o tratamento favorecido e diferenciado a ser dispensado às empresas nesta condição.

Subseção XVI

Da Reserva de Cargos

Art. 145 Caberá ao licitante, nos termos do inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando for exigido no edital, a demonstração de que cumpre as exigências dereserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, de acordo com osparâmetros fixados no art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

§ 1º A obrigação da reserva de cargos a que se refere esse artigo deverá também constar de cláusula específica do contrato celebrado, se este for exigível.

§ 2º Durante toda a execução do contrato, caberá ao contratado a manutenção do percentual de trabalhadores com deficiência ou reabilitados em relação ao seu quadro atualizado, sob pena de aplicação de penalidade ou extinção do ajuste, após o devido processo legal.

§ 3º O contratado deverá informar à contratante eventual modificação do percentual de reserva, para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento, nos termos do edital.

Art. 146 Caberá ao licitante, quando previsto em edital, a demonstração de que cumpre as exigências de reserva de cargos a empregados aprendizes, devidamente matriculados em cursos oferecidos pelos serviços nacionais de aprendizagem, nos termos do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho) e do Decreto-Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

§ 1º A obrigação da reserva de cargos a que se refere esse artigo deverá também constar de cláusula específica do contrato celebrado, se este for exigível.

§ 2º Durante toda a execução do contrato, caberá ao contratado a manutenção do percentual de empregados aprendizes em relação ao seu quadro atualizado, sob pena de aplicação de penalidade

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

ou extinção do ajuste, após o devido processo legal.

Subseção XVII

Intenção de Recorrer e Prazos Recursais

Art. 147 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos termos dos arts. 165 e 168, cabem recurso e pedido de reconsideração.

Parágrafo Único. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 148 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação do resultado do julgamento.

§ 1º A apreciação dos recursos de que trata este capítulo dar-se-á em fase única.

§ 2º Considera-se manifestação imediata da intenção de recorrer aquela formalizada em até 20 (vinte) minutos após a publicação do resultado do julgamento, podendo ser definido tempo inferior em edital.

§ 3º As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de até 03 (três) dias úteis.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após a finalização do prazo recursal e divulgação do comunicado da interposição do recurso pelo agente operador do certame.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

§ 6º O acolhimento do recurso importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 149 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Direção-Geral da Câmara Municipal, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Parágrafo Único. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pela Procuradoria da Câmara Municipal e áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

Art. 150 Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será remetido para a Presidência da Câmara visando à adjudicação - caso não tenha sido realizada pelo Agente de Contratação, diante da ausência de recursos - e homologação.

Parágrafo Único. Decididos os recursos conforme avaliação do mérito pela autoridade competente e constatada a regularidade dos atos procedimentais, esta adjudicará e homologará a licitação.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Subseção XVIII

Da Publicação dos Atos

Art. 151 Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

Subseção XIX

Do encerramento do Processo de Seleção

Art. 152 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Controle Interno para apreciação daconformidade, nos termos dos incisos I e II, do art. 169 da Lei 14.133/2021 e emissão de Nota Técnica de Conformidade da qual constará análise sobre eventual:

I – nulidade, indicando expressamente:

a) os atos com vícios insanáveis que tornem sem efeito todos os subsequentes que deles dependam;

b) os atos cuja convalidação é possível e quais os efeitos e condicionantes dessa convalidação;

II – necessidade de apuração de responsabilidade de quem tenha dado causa à nulidade seja ela sanável ou não.

Art. 153 Após ciência da Nota Técnica o Presidente da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo tomará as providências a seu encargo a fim de, conforme o caso:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto, caso ainda não tenha sido adjudicado, e homologar a licitação.

§ 1º Ao se pronunciar, o Presidente da Câmara indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e determinará a apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 2º O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.

CAPÍTULO IV

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Art. 154 O Processo de Formalização do Contrato antecede o Processo de Execução e inicia-se com o envio dos autos à Diretoria-Geral, pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, conforme o caso, as vias impressas e eletrônicas do contrato.

Art. 155 Após o recebimento do processo, a Diretoria-Geral deverá verificar a conformidade do processo, registar o término do processo seletivo no sistema de controle disponível e encaminhar ao Setor de Contabilidade/Finanças para que possa verificar a existência de cota e providenciar o empenho, em 03 (três) vias, encaminhando os autos ao conformista para saneamento, com uma das vias do empenho assinado anexada aos autos e as demais vias encartadas.

Art. 156 Saneado o processo, o conformista deverá encaminhá-lo ao Setor de Contratações para que este possa:

I – preparar o dossiê com Kit de Fiscalização do Contrato, que deverá conter, ao menos, cópia:

a) do Ato de Designação da Equipe de Fiscalização (Eqfis), devidamente publicado;

b) do DFD;

c) do Anteprojeto, quando for o caso de obras ou serviços de engenharia;

d) dos Estudos Técnicos Preliminares;

e) dos normativos especiais que afetam objeto contratual;

f) do Termo de Referência ou Projeto Básico;

g) do Edital;

h) da Nota de Empenho;

i)do instrumento contratual, quando houver;

j)do relatório de lições aprendidas na contratação anterior.

II – lançar o dossiê com a cópia integral do processo ou, ao menos com as peças essenciais arroladas no inciso anterior no sistema de gestão e providenciar cadastramento e acesso de todos os membros da Eqfis ao referido sistema, para que possam alimentá-lo, no limite de suas atribuições;

III – convocar equipe de fiscalização para reunião de alinhamento, instruindo os fiscais quanto aos pontos mais sensíveis da contratação para a revisão do Mapa de Risco, cuja nova versão deve ser juntada ao processo;

IV – encaminhar ao Fornecedor, *por e-mail*, contrato para ser assinado com cópia da Nota de Empenho assinada, caso não tenha sido exigida no TR, assinatura em reunião presencial;

V – providenciar a assinatura do contrato pelo Presidente da Câmara, após recebido contrato do fornecedor, fazendo a publicação da resenha do contrato até o 5º dia útil subsequente à assinatura:

a) no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no sítio oficial da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

b) no PNCP;

c) no sistema de gestão, fornecendo senha de acesso à Equipe de Fiscalização para que possa fazer os registros ao seu cargo;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

d) nos demais sistemas de controle determinados por ato do Controle Interno ou Externo;

VI – encaminhar processo ao conformista.

§ 1º Quando se tratar de contrato de prestação de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva, deverão ser anexados, também, a Convenção Coletiva de Trabalho ou o Dissídio Coletivo do Trabalho, além da lista de atividades dos postos de trabalho, extraídas do Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

§ 2º Caso obrigatória a assinatura do contrato nas dependências da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, o fornecedor selecionado deverá ser notificado para comparecer ao órgão, em data e local certo, a fim de que possa assiná-lo, receber Nota de Empenho, comparecer à Reunião Inicial (*Kick off*) e para apresentação de documentação complementar, conforme o caso.

§ 3º Caso não atendida a notificação, esta deverá ser reiterada mediante correspondência com Aviso de Recebimento e Declaração de Conteúdo.

§ 4º O não atendimento do fornecedor à notificação será entendido como recusa em assinar o contrato, devendo, nesse caso, ser aberto processo disciplinar e encaminhado processo principal ao Agente de Contratação ou Pregoeiro para reiniciar o Processo de Seleção.

§ 5º Os comprovantes de publicação nos respetivos sistemas deverão ser anexados ao processo.

§ 6º Providenciadas as assinaturas do Presidente da Câmara e do fornecedor, serão coletadas como testemunhas as assinaturas do gestor da área demandante ou do seu substituto, caso o primeiro esteja eventualmente impedido ou se for designado como Gestor do Contrato ouintegrantes da EqFis.

§ 7º Coletadas todas as assinaturas, será arquivada uma via do Contrato no processo, outrano Setor de Contratações, devendo a 3ª via ser encaminhada ao fornecedor, com a respectiva via da Nota de Empenho, mediante correspondência com Aviso de Recebimento e Declaração de Conteúdo, anexando-se aos autos o comprovante de recebimento da correspondência.

§ 8º Após anexado o comprovante de recebimento do contrato pelo fornecedor, o processo será submetido ao conformista, que deverá anexar aos autos a Declaração de Conformidade e criar o dossiê no sistema de gestão, encaminhando o processo ao Setor de Contratações a fim de que este cientifique formalmente o Gestor para que inicie a gestão e fiscalização do contrato, com a sua equipe, bem como a Diretoria-Geral e, eventualmente, o integrante do corpo técnico detentor de expertise específica sobre o tipo de objeto licitado.

CAPÍTULO V

DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Seção I

Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos

Art. 157 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e encaminhar a documentação pertinente ao Setor de Contratações e a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 158 O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao Gestor de Contrato especialmente designado nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme modelo integrante do ANEXO VII, desta Resolução, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, que eventualmente exerça a condição de avaliador no Acordo de Nível de Serviço, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I – Coordenação da fiscalização do Contrato: é a coordenação e gestão das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como a gestão do contrato e realização dos atos preparatórios à instrução processual e aoencaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Contratações para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos etc.;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução doobjeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, inclusive nos contratos de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento dessas obrigações;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo; e

V – Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, seja ele interno ou externo à Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, com efeitos sobre a proporcionalização do pagamento.

§ 1º O recebimento provisório do objeto contratual ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, mediante ateste, a cargo do Gestor do contrato.

§ 2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que seja(m) capacitado(s) e formalmente designado(s) parao exercício dessas atribuições, ficando assegurada a distinção dessas atividades para que, em razão do volume de trabalho, não reste comprometido o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Contrato.

Seção II

Da Indicação e Designação do Gestor do Contrato e da Equipe de Fiscalização (Eqfis)

Art. 159 A indicação do Gestor e de seu substituto caberá à Direção-Geral.

§ 1º Para o exercício da função, o Gestor e os demais componentes da equipe deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, que ocorrerá conforme definido nesta Resolução.

§ 2º Na indicação do servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Caberá ao gestor da unidade desconcentrada (CAC, Escola, Procon etc.) indicar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais (titular e substituto), solicitando, quando for o caso, a capacitação dos indicados e respondendo ele próprio no caso de não ser feita a indicação tempestiva ou os indicados não sejam capacitados ou estejam impossibilitados de assumir o encargo.

§ 4º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do Gestor, dos demais fiscais e de seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

§ 5º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 6º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização dos representantes da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 7º O Gestor, os demais fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre o recebimento do objeto contratual referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo da função.

§ 8º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo Setor de Contratos, reunidos em dossiê (*Kit* Fiscalização) que contenha todos os documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 160 O encargo de Gestor ou de componente da Equipe de Fiscalização não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquicoas deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

§ 1º Os componentes da Equipe de Fiscalização devem noticiar formalmente ao Gestor qualquer anomalia que encontrem na execução do contrato sob sua responsabilidade.

§ 2º O Gestor do contrato informará ao Setor de Contratações e aos seus superiores, em tempo

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O Gestor do contrato será auxiliado pela Procuradoria da Câmara Municipal e Controladoria Interna da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Caso o servidor designado solicite a dispensa do encargo sob alegada falta de qualificação técnica, a Direção-Geral deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, requisitando a imediata formação à Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

§ 5º Na hipótese da contratação de terceiros para subsidiar a Administração na gestão e fiscalização contratual, deverão ser observadas as seguintes regras:

I – a empresa ou o profissional contratado 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 de fiscal de contrato;

II – a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção III

Do Acompanhamento, Gestão e Fiscalização dos Contratos

Subseção I

Do Preposto e das Comunicações com o Fornecedor

Art. 161 O preposto da contratada deve ser formalmente designado por esta antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da contratada, na forma do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21, poderá ser recusada pelo Setor de Contratos da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, desde que de forma devidamente justificada, devendo a empresa designar outro representante para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre a fiscalização e a contratada devem ser realizadas por escritosempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso da comunicação eletrônica, desde que preservados os documentos.

§ 3º O Gestor do contrato poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º Caso o preposto possa ser apontado como o responsável pela anomalia ou não adote as providências a seu cargo, o Gestor poderá notificar diretamente a empresa, certificando-se, mediante consulta aos atos constitutivos da mesma, o atual responsável por sua administração.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Art. 162 Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis etc.

§ 1º A reunião inicial será preferencialmente realizada em plataforma que permita sua gravação e, caso presencial, os assuntos tratados na reunião serão registrados em ata e, preferencialmente, devem estar presentes o Gestor, demais membros da EqFis, e o preposto da empresa.

§ 2º A EqFis deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a execução contratual, bem como realizar diligências nas instalações da contratada a fim de inspecionar aspectos relevantes da execução contratual.

§ 3º Em caráter excepcional, devidamente justificado, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderá sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação, o que poderá ocorrer mediante apostilamento.

§ 4º Na análise do pedido de que trata o §3º deste artigo, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público oua qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizadosem conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

Art. 163 As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo à EqFis, observadas as atribuições de seus membros, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

Parágrafo Único. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão instruir o dossiê de execução contratual, que será, ao final, anexado ao processo principal.

Art. 164 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução, da quantidade 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; e

VI – a satisfação do público usuário.

§ 1º Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados na execução do objeto, para efeito de acompanhamento da execução do mesmo, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

Subseção II

Da Fiscalização Técnica

Art. 165 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente os aspectos da execução do objeto.

§ 1º No caso da utilização do Acordo de Nível de Serviço (ANS), conforme modelo previsto no Anexo V, o Fiscal Técnico, deve apurar o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

§ 2º A utilização do ANS visa apenas manter a equação econômica do contrato, relacionando a qualidade do serviço prestado ao resultado financeiro alcançado pela contratada, não se confundindo com glosa, nem com penalidade aplicada ao fornecedor.

§ 3º A aplicação do ANS não impede nem substitui a penalidade ou a glosa ou a aplicação concomitante de outros mecanismos quando da avaliação da prestação dos serviços.

§ 4º Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

§ 5º O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliaçãoda execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dosserviços realizada.

§ 6º O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

§ 7º A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§ 8º Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas sanções à contratada,de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

§ 9º O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou da execução contratual.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

§ 10 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada recebimento, ou de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execuçãodo objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando o(s) fato(s) em relatórioa ser encaminhado ao gestor do contrato.

§ 11 Ao receber bens ou serviços, o fiscal técnico deve certificar-se de que a referida entrega veio acompanhada do documento fiscal hábil, recusando-se a receber o bem ou serviço desacobertado do documento fiscal respectivo.

Art. 166 O fiscal técnico, na fase da execução contratual, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar o fato à autoridade competente do setor de licitações para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

Art. 167 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

§ 1º O disposto no *caput* deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes defatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

§ 2º Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário.

Subseção III

Da fiscalização Administrativa

Art. 168 A fiscalização administrativa se presta a examinar conformidade da execução contratual, especialmente quanto:

a) à regularidade da documentação contratual;

b) ao cumprimento das obrigações fiscais, tributárias, fundiárias e previdenciárias decorrentes do contrato, inclusive retenções;

c) ao cumprimento das obrigações administrativas, inclusive aquelas exigidas pelosórgãos reguladores das posturas públicas decorrentes da atividade contratual, tais como autorizações de funcionamento, de edificação, de condução e de trânsito de veículos, inscrição junto aos órgãos reguladores de atividades e profissões, dentre outras.

Parágrafo Único. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das obrigações trabalhistas, fundiárias, previdenciárias, fiscais ou do descumprimento de posturas públicas, o Fiscal Administrativo deve comunicar ao Gestor para que oficie aos órgãos responsáveis.

Art. 169 A fiscalização administrativa nos contratos de aquisições de bens se incumbirá também

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

de verificar notas fiscais, romaneios, documentos de transporte, conformidade das garantias, informações sobre assistência técnica etc.

Art. 170 A fiscalização administrativa nos contratos de prestação de serviços se incumbirátambém de verificar os documentos que devam ser apresentados pelos prestadores e os prazos devigência contratual, comunicando ao Gestor sempre que faltarem 15 (quinze) dias para o vencimento do contrato.

Art. 171 A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenaserros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Art. 172 A fiscalização administrativa realizada no cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigirá, dentre outras, as seguintes comprovações:

I – no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

b) entrega, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível o acompanhamento pelo sistema:

b.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

c) entrega, quando solicitados pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

c.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços em que conste como tomador a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

c.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigíveis pelo sindicato da categoria;

d.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

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 Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social(Fates);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III – no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento aeventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 1º Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos a ele relativos deverão ser apresentados.

§ 2º Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

§ 3º A Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, justificadamente.

§ 4º O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

§ 5º A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade da empresa de corrigir eventual falha.

§ 6º Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório, que será encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 173 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deveráobservar, ainda, as seguintes diretrizes:

I – fiscalização inicial (quando a prestação de serviços é iniciada):

a) no momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, a qual conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços na Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) a fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem, devendo todas as anotações contidas nas CTPS dos empregados ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado, observando-se, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

c) o número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);

f) deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, obrigando a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

g) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1 relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2 CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

e

g.4 declarações de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

II – fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura), observando-se os seguintes procedimentos:

a) deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) deve ser consultada a manutenção das condições de habilitação da empresa; serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

c) exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

III – fiscalização diária, observando-se os seguintes procedimentos:

a) solicitações de serviços, bem como eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser encaminhadas ao preposto da empresa, devendo ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados;

b) toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;

c) conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

IV – fiscalização procedimental, observando-se os seguintes procedimentos:

a) observância da data-base da categoria prevista na CCT, devendo os reajustes dos empregados ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, cabendo ao gestor do contrato verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;

b) certificação de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados;

c) certificação de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária);

V – fiscalização por amostragem, observando-se os seguintes procedimentos:

a) a Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem seas contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

b) a Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem lhe ser entregues;

c) todos os empregados devem ter tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez relativamente a um mesmo empregado), garantindo-se, assim, o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

d) a contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitados pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

d.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

d.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, emque conste como tomador a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

d.3 cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

Subseção IV

Do Controle de Vigência e Prorrogação

Art. 174 A duração dos contratos será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 175 A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I – os Estudos Técnicos Preliminares deverão atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II – a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III – a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que este não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do *caput* deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá se dar em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 176 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que sejam obedecidas as condiçõesda Lei Federaç nº 14.133/2021, que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação como contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Art. 177 A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo poderá estabelecer a vigência por prazo

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público essencial de energia elétrica,água e esgoto, serviços postais monopolizados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafose ajustes firmados com a Imprensa Oficial, desde que, no processo da contratação, estejam explicitados os motivos que justificam a adoção do prazo indeterminado e comprovadas, a cada exercício financeiro, a estimativa de consumo e a existência de previsão de recursos orçamentários.

Art. 178 Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

Parágrafo Único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I – este será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II – a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Art. 179 Nas contratações de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivoà prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:

I – demonstração formal de que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

II – relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

III – justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

IV – comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

V – manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

VI – comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

§ 1º A vantajosidade da prorrogação deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado, de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

§ 2º A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

I – quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;

II – quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível como segmento econômico em que estejaminseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional dePreços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

III – no caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Administração Federal, caso não exista definição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

§ 3º A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo poderá providenciar a negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

§ 4º Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercíciofinanceiro, deverá ser indicado o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

§ 5º A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo não poderá prorrogar o contrato quando a contratada tiver sido penalizada com sanções que ultrapassem a gravidade da advertência e da multa, ou quando a multa eventualmente aplicada não tenha sido liquidada.

§ 6º A prorrogação de prazo de contratos que não sejam de escopo, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do setor de licitações, devendoser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

Subseção V

Do Controle de Vigência e Prorrogação

Art. 180 Durante a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 181 As alterações contratuais devem ser promovidas mediante apostilamento ou celebração de termo aditivo, sendo este último submetido à prévia aprovação da Procuradoria da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

§ 1º Nas alterações contratuais unilaterais, devem ser observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

§ 3º As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar,no mínimo:

I – a descrição do objeto do contrato com as suas especificações do modo de execução;

II – a descrição detalhada da proposta de alteração;

III – a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

IV – o detalhamento dos custos da alteração, de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e

V – a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

Subseção VI

Do Processo de Pagamento

Art. 182 Após recebimento definitivo do objeto, o Gestor do contrato deve formar o processo de pagamento, junto ao Protocolo, com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentoscomprobatórios da prestação dos serviços, e encaminhar para a Diretoria-Geral para pagamento.

Art. 183 Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

Art. 184 O Setor de Contabilidade/Financeiro verificará se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I – o prazo de validade;

II – a data da emissão;

III – os dados do contrato e do órgão contratante;

IV – o período de prestação dos serviços;

V– o valor a pagar; e

VI – o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento) dos tributos retidos na fonte pagadora e demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

Art. 185 O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato e observar também a ordem cronológica, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I – fornecimento de bens;

II – locações;

III – prestação de serviços;

IV – realização de obras e serviços de engenharia.

§ 1º A ordem cronológica referida no *caput* deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I – grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II – pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

III – pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV – pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V – pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no *caput* deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle sua fiscalização.

§ 3º A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação, em seu sítio eletrônico, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Art. 186 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

Art. 187 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economiade recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestaçãodo serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

§ 2º A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição parao pagamento antecipado.

§ 3º Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido, devidamente atualizado.

Art. 188 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal/Fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Art. 189 Quando houver glosa parcial dos serviços ou entregas não efetivadas, a contratante deverá comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

Art. 190 Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá seracrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

Art. 191 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Art. 192 Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos seguintes tributos:

I – Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ);

II – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);

III – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep);

IV – Contribuição previdenciária;

V – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

Subseção VII

Da Gestão da Conta Vinculada

Art. 193 Compete ao Setor de Contratações, com auxílio da Fiscalização Administrativa, a gestão da Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, nos seguintes termos:

I – as provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço;

II – o montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

III – a movimentação da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação dependerá de autorização da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações provisionadas;

IV – a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo firmará Termo de Cooperação Técnica, cuja minuta constituirá anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação;

V – o Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira;

VI – a assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

a) solicitação da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação;

b) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita à Câmara Municipal de Pedro Leopoldo ter acesso aos saldos e aos extratos e que vincule a movimentaçãodos valores depositados mediante autorização da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

VII – o saldo da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

§ 1º Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

§ 2º Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

§ 3º Os editais deverão conter expressamente as regras previstas nesta Resolução e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada.

§ 4º A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo poderá solicitar - com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias - a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação.

§ 5º Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitadas dos valores depositados.

§ 6º Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

§ 7º Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias, de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

§ 8º A empresa contratada poderá solicitar a autorização da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas provisionados ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, desde que:

I – a empresa apresente os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

II – após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo concorde em expedir autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação.

§ 9º A autorização para movimentação da Conta-Depósito Vinculada deverá especificar que a

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

§ 10 A empresa deverá apresentar à Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

§ 11 A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo utilizará como referência, para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas, o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais) ou no Portal Nacional de ContrataçõesPúblicas (PNCP), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

Subseção VIII

Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços

Art. 194 O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme determina a lei vigente à época do recebimento e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

Art. 195 O objeto do contrato será recebido:

I – em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

I – em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração nãoeximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados porfalha de projeto.

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

Art. 196 Ao realizar o recebimento dos serviços, a Câmara Municipal de Pedro Leopoldodeve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I – o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II – o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Acordo de Nível de Serviço (ANS), se for o caso.

Subseção IX

Da Repactuação e do Reajuste de Preços dos Contratos

Art. 197 O ato convocatório e o contrato de serviço continuado deverão indicar o critério de reajustamento de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Art. 198 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o intervalo mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

§ 1º A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação que vier a ocorrerdurante a vigência do contrato, respeitada a anualidade disposta no *caput*, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

§ 2º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

§ 3º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 4º A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

Art. 199 O intervalo mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I – da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II – da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

Art. 200 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Art. 201 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

§ 2º A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação, pelo contratado, do aumento dos custos, considerando-se:

I – os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

III – a nova planilha com variação dos custos apresentada;

III – os indicadores setoriais, as tabelas de fabricantes, os valores oficiais de referência, as tarifas públicas ou outros equivalentes; e

IV – a disponibilidade orçamentária da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

§ 3º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 4º As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento.

§ 5º O prazo referido no §3º deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 6º A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 7º As repactuações a que o contratado venha a fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Art. 202 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigênciasiniciadas da seguinte forma:

I – a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

II – em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações; ou

III – em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo Único. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

Art. 203 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no inciso XXI do art. 37 da CRFB.

Art. 204 A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo seus preços serem corrigidos antes do início da contratação.

Art. 205 O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

§ 1º É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 2º O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a 1 (um) ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

§ 3º São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

§ 4º Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados seja preponderantemente formado pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

Subseção X

Das Garantias Contratuais e a retenção das Garantias e de Créditos da Contratada

Art. 206 A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pela União, no uso de suas competências constitucionais;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do §1º deste artigo.

Art. 207 O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigaçõesassumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Resolução:

I – o prazo de vigência da apólice será 60 dias superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II – o seguro-garantia deverá conter cláusula de que continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pagado o prêmio nas datas convencionadas.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Parágrafo Único. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será feita a substituição da apólice de seguro-garantia 30 (trinta) dias antes da data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no §2º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

Art. 208 Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Parágrafo Único. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no *caput* deste artigo.

Art. 209 Nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada prevista no art. 102, da Lei nº 14.133/21, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato.

Art. 210 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando emdinheiro, atualizada monetariamente.

Art. 211 Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

Art. 212 Na contratação de obras e serviços de engenharia, o edital poderá exigir a prestação da garantia na modalidade seguro-garantia e prever a obrigação de a seguradora, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumir a execução e concluir o objeto do contrato, hipótese em que:

I – a seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente e poderá:

a) ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;

b) acompanhar a execução do contrato principal;

c) ter acesso a auditoria técnica e contábil;

d) requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento;

II – a emissão de empenho em nome da seguradora, ou de quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;

III – a seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

Parágrafo Único. Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:

I – caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;

II – caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

importância segurada indicada na apólice.

Art. 213 Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Art. 214 Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, a Câmara Municipalde Pedro Leopoldo deverá reter:

I – a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

II – os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Parágrafo Único. Na hipótese prevista no inciso II do *caput*, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

Art. 215 A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo poderá ainda:

I – nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada, a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II – nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

Seção V

Do Processo Disciplinar e da Aplicação de Sanções

Art. 216 Identificada a infração ao contrato, inclusive quanto à inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo deverá providenciar a autuação de procedimento administrativo específico para apuração da faltadisciplinar e eventual aplicação de sanções à contratada e a consequente rescisão contratual, se for o caso, de acordo com as regras previstas no ato convocatório, na legislação correlata e nas orientações estabelecidas em normativo interno do órgão, quando houver, nos termos do Modelo do Processo Disciplinar.

Art. 217 Ao notificar o Fornecedor para Regularização das obrigações contratuais, deve ser observada a validade da carta de preposição e feita a atualização dos atos constitutivos e endereço da fornecedora na base de dados da Receita Federal do Brasil.

Art. 218 Deve o Gestor da Execução elaborar Relatório de Conduta do Fornecedor e encaminhar o processo para o Setor de Contratações que providenciará a Autuação do Processo Disciplinar, junto ao Protocolo.

Art. 219 O Setor de Contratações deve analisar Relatório de Conduta do Fornecedor, a

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

documentação respectiva e identificar o tipo de penalidade a ser aplicada.

Art. 220 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

XI – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

XII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XIII – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XIV – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei anticorrupção).

Art. 221 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A aplicação da sanção estabelecida no inciso IV do *caput* é de competência exclusiva do Presidente da Câmara e será precedida de análise jurídica.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do *caput* deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor depagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A cobrança do saldo devedor de responsabilidade da contratada, após as retenções e descontos permitidos pela legislação, será inscrita em Dívida Ativa Não Tributária do Município de Pedro Leopoldo.

§ 10 A aplicação das sanções previstas no *caput* deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 222 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 223 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada deprovas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refereo *caput* deste artigo;

II – suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei anticorrupção);

III – suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 224 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados comoatos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Art. 225 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 226 O Setor de Contratações deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional deEmpresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo Único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas decontratos distintos.

Art. 227 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo Único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 228 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo Único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Art. 229 Existindo qualquer dúvida quanto à aplicação ou não da multa compensatória cumulada com advertência, deve ser usado o Rito Sumário da Lei Federal nº 14.133/2021 para evitar posterior nulidade.

§ 1º Na certeza de que a penalidade aplicável é apenas a advertência, deve ser escolhido o rito sumaríssimo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º A autoridade processante deve observar que a multa compensatória tem natureza penal, diferentemente da moratória, que decorre do mero atraso no cumprimento da obrigação contratual.

§ 3º Quando o fato gerador da multa for exclusivamente o atraso injustificado na entregado objeto, poderá ser cobrada apenas a multa moratória, que não tem natureza punitiva, descontando-se o valor da multa da fatura respectiva, situação na qual não haverá registro de penalidade, a menos que a contratante a converta em multa compensatória, na forma autorizada pelo parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º A multa moratória pode ser cobrada cumulativamente com a compensatória quando o fato gerador da segunda não seja o mero atraso no adimplemento das obrigações.

Art. 230 As notificações do processo disciplinar devem ser feitas pessoalmente ou mediante correspondência com Aviso de Recebimento (AR) com Declaração de Conteúdo (DC)no endereço do fornecedor atualizado pelo sítio eletrônico da Receita Federal do Brasil.

Seção VI

Do Encerramento dos Contratos

Art. 231 Ao final dos Contratos que envolvam prestação de serviços, o Gestor deverá promover as atividades de transição contratual, observando, no que couber:

I – a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II – a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III – a devolução ao órgão dos equipamentos, espaço físico, crachás etc.; e

IV – a remoção do acesso aos sistemas informatizados por ventura permitidos à contratada ou seus empregados;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

V – outras providências que se apliquem.

Parágrafo único. O Gestor deverá finalizar o Relatório de Lições Aprendidas no contrato, acerca das ocorrências de sua fase de execução, encaminhando-o ao Setor de Contratações para arquivamento, a fim de que seja utilizado como fonte de informações para futuras contratações.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 232 Além dos artefatos anexos a esta Resolução, devem ser utilizados na execução das atividades do Metaprocesso de Contratações Públicas da Câmara Municipal de PedroLeopoldo, os demais Fluxos e POPs (Procedimento Operacional Padrão) aprovados pela Mesa Diretora da Câmara.

Art. 233 Os Fluxos e POPs deverão ser revistos anualmente pela Comissão de Melhoria Contínua do Processo de Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, que se reunirá até o final de dezembro e entregará as propostas de melhoria, consolidadas em relatório a ser entregue à Diretoria-Geral, até o mês de março do ano seguinte.

Parágrafo Único. A Comissão de Melhoria Contínua do Processo de Contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo é composta:

I – pelo coordenador do Setor de Contratações;

II – pelo responsável pela área de almoxarifado e pelo tombamento;

III – por um integrante do Setor de Contabilidade/Finanças;

IV – por um representante dos Gabinetes que tenham integrado a Comissão de Planejamento e/ou de Fiscalização dos Contratos com maior valor financeiro empenhado no exercício;

V – por um integrante da área de TI;

VI – por um representante da Assessoria Parlamentar;

VII – por um representante do Controle Interno.

Art. 234 Os casos omissos relativos à aplicação deste modelo serão dirimidos, pelo Presidente da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, utilizando como parâmetro os regulamentos federais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 235 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões, 11 de março de 2024.

Eldir José Batista
Presidente

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

ANEXOS

ANEXO I – INSTRUMENTOS DE GERENCIAMENTO DE RISCO

ANEXO I – A – MAPA DE RISCOS

ANEXO I – B – PLANO DE AÇÃO

ANEXO I – C – MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

ANEXO II – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

ANEXO III – RELATÓRIO CONCLUSIVO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO IV – DOCUMENTOS DE ESTIMATIVA DE PREÇO – DEP

ANEXO IV – A – CESTA DE PREÇOS

ANEXO IV – B – FORNECEDORES

ANEXO IV – C – DOCUMENTOS DE APOIO

ANEXO V – MODELO DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

ANEXO V I -REPERTÓRIO BÁSICO DE COMPETÊNCIAS

ANEXO VII – PORTARIAS DE DESIGNAÇÃO

ANEXO VII – A -DESIGNAÇÃO EQPLAN E TERMO DE ACEITE

ANEXO VII – B- DESIGNAÇÃO EQFIS E TERMO DE ACEITE

ANEXO VII – C - DESIGNAÇÃO GESTOR/FISCAL DE CONTRATO E TERMO DE ACEITE

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Câmara Municipal de Pedro Leopoldo Poder Legislativo	**ANEXO I – A** MAPA DE RISCOS DO METAPROCESSO DO CONTRATO

ETAPAS DO PROCESSO CONTROLADO					
PLANEJAMENTO		SELEÇÃO		EXECUÇÃO	

FONTE DO RISCO (Assinale apenas uma alternativa para identificar a origem do problema. Caso exista mais de uma origem, reflita e indique APENAS a ORIGEM PRINCIPAL)			
ESTRATÉGIA		INFORMAÇÕES E CONHECIMENTO	
LIDERANÇA		RESULTADOS	
CONTROLE		PROCESSO	
PLANOS		PESSOAS	

RISCO 1 - NEGATIVO Descreva aqui um evento incerto e prejudicial que, caso ocorra, resultará em uma ou mais consequências negativas (máximo 3 consequências)

PROBABILIDADE Assinale abaixo a probabilidade do evento que você descreveu acontecer				
1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 IGUAL CHANCE DE OCORRER OUNÃO	4 ALTA	5 MUITO ALTA

IMPACTO SOBRE RESULTADO DO PROCESSO CONTROLADO Assinale abaixo em que medida você entende que o evento abaixo impactará negativamente o atingimento do resultado que se pretende obter com o processo controlado				
1 MUITO PEQUENO	2 PEQUENO	3 MODERADO	4 GRANDE	5 MUITO GRANDE

CAUSA Descreva aqui **PORQUÊ** o evento pode acontecer (máximo 5 linhas)

Uma vez que você já sabe porque o evento pode ocorrer, descreva aqui uma **AÇÃO PREVENTIVA** Descreva uma ação que pode **EVITAR** que o EVENTO OU AS CONSEQUENCIAS DELE ACONTEÇAM (máximo 5 linhas)

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

DANO Descreva aqui qual a **CONSEQUÊNCIA** desse evento, caso ele aconteça (máximo 5 linhas)

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Uma vez que você já sabe o que pode acontecer (dano) em razão do evento possível, descreva aqui o que você pode fazer para minorar asconsequencias **AÇÃO CORRETIVA** Descreva uma ação que pode **EVITAR** que o EVENTO OU AS CONSEQUENCIAS DELE ACONTEÇAM (máximo 5 linhas)							
INDIQUE O NOME DA PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL PELA AÇÃO							
INDIQUE CPF O RESPONSÁVEL							
INDIQUE O TELEFONE/E-MAIL DO RESPONSÁVEL PELA AÇÃO							
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA Descreva uma ação que pode **MINORAR O EFEITO PREJUDICIAL** do evento, caso ele ocorra							
INDIQUE O NOME DA PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL PELA AÇÃO							
INDIQUE O TELEFONE/E-MAIL DO RESPONSÁVEL PELA AÇÃO							
LOCAL DA ELABORAÇÃO			DATA DA ELABORAÇÃO				
EXISTE DATA CERTA PARA REVISÃO DESTE MAPA?	NÃO		SIM		CASO POSITIVO, QUANDO		
EXISTE EVENTO CERTO QUE OBRIGUE À REVISAR ESTE MAPA	NÃO		SIM		CASO POSITIVO QUAL É O EVENTO		
RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO MAPA							
NOME					CPF		
NOME					CPF		
NOME					CPF		

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Câmara Municipal de Pedro Leopoldo Poder Legislativo					**ANEXO I – B** **PLANO DE AÇÃO**				
Setor:					**Nº Plano de Ação:**			**Data:**	
Processo:									
Líder do Processo:									
ID	**O QUE (Ações)**	**TIPO DE AÇÃO**	**QUEM**	**ONDE**	**QUANDO**	**POR QUE**	**COMO**	**CUSTO**	***STATUS***
Risco 1:									-
1									
2									
...									
Responsável pela gestão do risco:									
Risco 2:									-
1									
2									
...									
Responsável pela gestão do risco:									
Risco 3:									-
1									
2									
...									
Responsável pela gestão do risco:									
Risco ...:									-
1									

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

...									

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Responsável pela gestão do risco:

ANEXO I – C

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

EVENTO DE RISCO	Alocação	Responsabilidades (%) (Jurídico vai construir a redação da cláusula decorrente da matriz)		Cobertura por seguros? (Jurídico vai construir a redação da cláusula decorrente da matriz)	Tipo de Obrigação (resultado/fim)	Parcela que PERMITE Alteração Tecnológica/Metodológica	Parcela que NÃO Permite AlteraçãoTecnológica/Metodológica
		CÂMARA	Contratado				

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

	ANEXO II **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)***

1 - DEMANDANTE **(QUEM NECESSITA?)**	
Órgão: Câmara Municipal de Pedro Leopoldo	
Responsável pela demanda:	**CPF:**
E-mail:	**Telefone**:
2 – RELAÇÃO DA DEMANDA COM O NEGÓCIO DO ÓRGÃO(PARA QUE/PARA QUEM É NECESSÁRIO?)	

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

COMPROMISSO, TRANSPARÊNCIA E CIDADANIA

A competência do(a) ----------, para planejamento e execução dos serviços de ---------- (descrever os serviços ou atividades de polícia administrativa relacionados à compra), decorre da ---------- (Lei XX/XX-Decreto XX/XX-PORTARIA XX/XX-OS XX/XX).

Ao (À) Setor/Assessoria/Gabinete/Corpo Técnico/Escola_____(descrever o nome do órgão Demandante) órgão integrante da estrutura da ---------- compete especialmente ---------- (descrever a competência específica do órgão Demandante) _____, recebendo apoio logístico da ------, conforme inciso X, do art. X, do Regimento Interno da --.

Para que esse Gabinete/Assessoria/Corpo Técnico possa bem executar sua competência faz-se mister que suas atividades de ---------- (dizer quais atividades) possam contar com ----(tais e tais – descrever os insumos) ----- insumos, para _----------_____ (descrever as atividades nas quais os insumos serão integrados). O exercício desta competência está balizado pelo Objetivo Estratégico e se relaciona ---------- (dizer se direta ou indiretamente) com a Iniciativa/Ação Estratégica ---------- (apontar a IE ou AE), porque (descrever como a compra se relaciona com o negócio do Setor/Órgão).

Ocorre que estes insumos ----- (não existem, estão em falta, existem mas não são suficientes ou não são adequados) -------, porque --------- (descrever minuciosamente e os fatos e juntar os documentos quesustentam a afirmação).
ATENÇÃO: ESTE É O NÚCLEO DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA. AQUI OPROBLEMA DEVE SER DESCRITO SOB TODAS AS PERSPECTIVAS E COM TODOS OS DETALHES POSSÍVEIS. NÃO DEVE AQUI SER FEITA REFERÊNCIA À COMPRA DISSO OU DAQUILO.

Por esse motivo acredita-se que é necessário elaborar Estudos Técnicos Preliminares para encontrar soluçãopara suprir a **DEMANDA** em tela, ainda que mediante a contratação de -- (descrever aqui a solução preliminarmente estudada – contratação que pode suprir a demanda a primeira vista.).

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

3 – QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS DA FALTA DO SUPRIMENTO DA DEMANDA?(POR QUÊ É NECESSÁRIO)

Aqui deve ser descrita a situação que será instalada com a falta de solução do problema

A falta de solução para a demanda apontada, pode gerar inúmeros transtornos, dentre os quais a(o) -------(descrever o que pode ocorrer caso a demanda não for solucionada), ----------(descrever em quanto tempo este dano pode ocorrer), com a consequente ----------(descrever quais consequencias/danos podem advir da falta de atendimento da demanda.

4 – QUAL A ESTIMATIVA DA DEMANDA:

Aqui deve ser descrita a apuração inicial de quantidades e como o demandante chegou a esta conclusão(série histórica de consumo, documentos do órgão etc.

(QUANTO É NECESSÁRIO?)

O Demandante atende....., em....., executando ..... ---------- a cada ---------- dias/semanas/meses. (descrição da quantidade decidadãos/servidores/outros órgão

Para atender a este quantitativo de ---------- (descrever quantitativo de tarefas/atendimentos/funções)
conta com----------(descrever os insumos já existentes e respectivas quantidades).

----------(Descrever se nunca houve aquisição do objeto, se houve, qual tempo de duração, qual o gastodiário/mensal/anual e a fonte destes dados)

Fica evidente a falta de ---------- (descrever o que falta ou é inadequado, em que medida e em que proporção)

Portanto, estima-se que ------- (igual/maior/menor quantitativo)-----possa ser adquirido para suprir a atual necessidade, sobretudo, porque ---- (se vislumbra/não se vislumbra a redução/majoração da demanda).

Previsão de data em que deve ser <u>iniciado</u> o suprimento da demanda

(PARA QUANDO É NECESSÁRIO?)

Neste campo deve se dizer quando ou até quando a demanda deve ser atendida

A presente demanda se afigura como ---------- (urgente/continuada/regular), porque a falta de suprimento -
-----(tem causado/pode causar) transtornos a esta unidade (descrever quais) no prazo de ----- --
(dias/semanas/meses).

Descrição da solução possível
(COMO A NECESSIDADE PODE SER SUPRIDA DA MELHOR FORMA?)

Neste campo devem ser sugeridas as soluções para o problema/demanda apresentada e detalhadas todas as características de um provável objeto a ser contratado, bem como descritas suas características mais importantes (essenciais) como composição, embalagem, entrega e todas as circunstâncias pré-existentes e conhecidas (ainda que prováveis) que possam afetar o objeto, sua entrega, seu armazenamento e sua distribuição.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

O problema descrito deve ser suprido com a aquisição ---------- --. É importante que se atente para ---------- Deve ser observado que já existem nesta unidade ---------- Descrever características intrínsecas e extrínsecas.
Qual o custo estimado da solução inicialmente apontada

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

(QUANTO CUSTARIA?) Aqui deve ser descrita uma apuração inicial de custo da solução com a fonte de pesquisa (pode ser feitaem sítios eletrônicos, fornecedores etc.
O custo da solução apontada é de aproximadamente R$----------,00 (----------reais) e foi apurado mediante consulta feita ---------- (em sítios eletrônicos, fornecedores, outros) conforme documentos anexados.
Onde a demanda se apresenta e poderá ser suprida **(ONDE É NECESSÁRIO QUE SEJA ATENDIDA DA DEMANDA?)** Neste campo, deve ser informado o local do cumprimento do objeto e também se incumbirá ao provávelcontratado fazer o estoque, a organização e a distribuição no local ou em vários locais.
O suprimento da demanda deverá ser feito-------- (na sede/diretamente nas unidades desconcentradas do órgão) mediante o atendimento da ordem de serviço/de início/de fornecimento) no(s) seguinte(s) endereço(s): A- ..... - - - - - - - - - - - - CEP X0.000.000 B- ..... - - - - - - - - - - - - CEP X0.000.000
Indicação do(s) integrante(s) da Equipe de Planejamento da Solução Neste campo deve ser indicado o servidor que atuará na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e noMapa de Riscos

Nome: CPF: Cargo/ Função/ Setor:Telefone/e-mail:	Nome: CPF: Cargo/ Função/ Setor:Telefone/e-mail:

Acredita ser necessário o apoio de servidor de setor técnico especializado durante o processo?
Neste campo deve ser apontada a necessidade de apoio de outro setor que detenha expertise fora da área deconhecimento do demandante ou do setor de compras (exemplo: tecnologia, capacitação, projetos, engenharia etc)

Não		Sim		Caso positivo, indicar especialidade:	

Indicação do(s) Fiscal(is) Representante(s) do Demandante
Responsável por avaliar a adequação da solução às necessidades do demandante durante a execução do contrato (atuará, via de regra, cumulando as funções de fiscal técnico e fiscal usuário, salvo quando o contrato demanda expertise técnica que extrapole a área de conhecimento do servidor indicado e/ou quandoseja possível aferir, mediante pesquisa, a satisfação do usuário final).

Nome:
CPF/Cargo/ Função/ Setor:
Telefone/e-mail

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Indicação de Fiscal Setorial Caso se desenvolva a contratação concomitantemente em locais distintos, deverá ser apontado um fiscalsetorial para cada local.				
Local da Execução	Nome	Mat.Cargo	Telefone	E-mail
SEDE				

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

CAC				
PROCON				
.....				
Assinatura do Responsável pela Elaboração da Demanda				
Nome/Assinatura Matrícula/Cargo/Função/Seto r:Telefone/e-mail:				
Assinatura do Responsável pela Aprovação da Demanda				
Nome/Assinatur aNome: Matrícula/Cargo/Função/ Setor:Telefone/e-mail				
Assinatura do Responsável pela Ratificação/Rerratificação do DFD – somente quando aprovado há mais de 12 meses				
Nome/Assinatura Matrícula/Cargo/Função/Seto r:Telefone/e-mail:				
DE ACORDO do Responsável pela Aprovação da Demanda – somente quando aprovado há mais de12 meses				
Nome/Assinatur aNome: Matrícula/Cargo/Função/ Setor:Telefone/e-mail				

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

	ANEXO III **RELATÓRIO CONCLUSIVO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR** §1º, do Art. 18, da Lei 14.133/21 **Câmara Municipal de Pedro Leopoldo**

1 - Informações Básicas
Número do Processo
2 - Área Demandante
Descrição da necessidade da contratação. (observar descrição DFD)
3 – Sumário da Descrição da necessidade/Justificativa (DFD)
Informar a Unidade que tem o problema a ser suprido pela solução a ser contratada
4 - Descrição dos requisitos intrínsecos e extrínsecos da contratação
Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendocritérios e práticas de sustentabilidade. Requisitos Intrínsecos (ex: natureza, medidas, composição, quantidades, unidadede medida etc) Requisitos Extrínsecos (prazo de entrega, modo, contratos acessórios, certificaçõesetc) Práticas de Sustentabilidade (Ver Guia de Licitações Sustentáveis da AGU, nomínimo)
5 - Levantamento de mercado
Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativaspossíveis de soluções, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades,com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciaiscontratadas, para coleta de contribuições.
6 - Descrição da solução como um todo

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

7 - Estimativa das quantidades a serem contratadas
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.
8 - Estimativa do valor da contratação
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. (Atenção para os cuidados relativos à gravação de sigilo)
9 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução
Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável (o parcelamento,neste caso, trata do fracionamento da solução em itens independentes, ou seja, sehá a possibilidade de a solução possuir mais de um vencedor - o que é recomendado).
11 - Contratações correlatas e/ou interdependentes
Contratações correlatas e/ou interdependentes.
12 - Alinhamento entre a contratação e o planejamento
Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações. Indicar os números de registro da inserção dos itens no sistema PGC.
12 - Resultados pretendidos
Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacionalsustentável.
13 - Providências a serem adotadas
Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.
14 - Possíveis impactos socioeconômicos, ambientais e culturais
Possíveis impactos e respectivas medidas de tratamento.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

15 – Posicionamento Conclusivo da Comissão sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

(Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.) Diante de todo o exposto e dos documentos que acompanham este relatório, aEquipe de Planejamento da Contratação entende, de forma conclusiva que, a melhor solução para demanda apresentada no DFD consiste na
16 – Responsáveis
Assinatura dos Responsáveis pela Elaboração do ETP
Nome/Assinatura Matrícula/Cargo/Função/Setor: Telefone/e-mail:
Nome/Assinatura Matrícula/Cargo/Função/Setor: Telefone/e-mail:
Nome/Assinatura Matrícula/Cargo/Função/Setor: Telefone/e-mail:
Assinatura do Responsável pela Aprovação do ETP
Nome/Assinatura Nome: Matrícula/Cargo/Função/ Setor: Telefone/e-mail

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Câmara Municipal de Pedro Leopoldo
Poder Legislativo

ANEXO – IV A

Documento de Estimativa de Preços (DEP) – **CESTA DE PREÇOS**

| | | |

Cotista responsável pela pesquisa:	
Local e data:	

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Câmara Municipal de Pedro Leopoldo
Poder Legislativo

ANEXO – IV B

Documento de Estimativa de Preços (DEP) **– FORNECEDORES**

Processo Administrativo de Contratação – PAC:																							
Setor Demandante:												Contato:											
Responsável pela Demanda:												Telefone de Contato:											
Responsável pela Pesquisa de Preços:												Telefone de Contato:											
Objeto divisível:		Não			Sim			Número de Lotes:															
Item	Descrição	Total de Fornecedores:										FORNECEDORES								Totais, Médias e Medianas			
		Fornecedor 01:				Fornecedor 02:				Fornecedor 03:				Fornecedor 'N':									
		CPF/CNPJ:				CNPJ / CPF:				CNPJ / CPF:				CNPJ /CPF:									
		Observações:				Observações:				Observações:				Observações:									
		Qtde	Valor Unitário	Frete	Total	Qtde	Valor Unitário	Total		Qtde	Valor Unitário	Frete	Total	Qtde	Valor Unitário	Frete	Total	MedianaUnitário	Mediana Total	Média Unitário	Média Total		
Lote 1																							
1					-			-					-				-			-	-		
2					-			-					-				-			-	-		
3					-			-					-				-			-	-		
4					-			-					-				-			-	-		
5					-			-					-				-			-	-		
6					-			-					-				-			-	-		
7					-			-					-				-			-	-		
8					-			-					-				-			-	-		
9					-			-					-				-			-	-		
10					-			-					-				-			-	-		
Totais Lote 1		-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Lote 2																							
1					-			-					-				-			-	-		
2					-			-					-				-			-	-		
3					-			-					-				-			-	-		
4					-			-					-				-			-	-		
5					-			-					-				-			-	-		
6					-			-					-				-			-	-		
7					-			-					-				-			-	-		
8					-			-					-				-			-	-		
9					-			-					-				-			-	-		
10					-			-					-				-			-	-		
Totais Lote 2		-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Lote 3																							
1					-			-					-				-			-	-		
2					-			-					-				-			-	-		
3					-			-					-				-			-	-		
4					-			-					-				-			-	-		
5					-			-					-				-			-	-		
6					-			-					-				-			-	-		
7					-			-					-				-			-	-		
8					-			-					-				-			-	-		
9					-			-					-				-			-	-		
10					-			-					-				-			-	-		
Totais Lote 3		-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Lote 4																							
1					-			-					-				-			-	-		
2					-			-					-				-			-	-		
3					-			-					-				-			-	-		
4					-			-					-				-			-	-		
5					-			-					-				-			-	-		
6					-			-					-				-			-	-		
7					-			-					-				-			-	-		
8					-			-					-				-			-	-		
9					-			-					-				-			-	-		
10					-			-					-				-			-	-		
Totais Lote 4		-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Lote n																							
n					-			-					-				-			-	-		
Totais Lote n		-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

*Justificativa da Escolha de Fornecedores, Justificativas da metodologia utilizada para desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados

*Declaração de Pesquisa de Preço: Declaro que, após os procedimentos regulamentares e a coleta de dados comprovados, o preço estimado foi apostado nos autos, o preço estimado foi apostado nos autos, o preço estimado foi apostado nos autos

Câmara Municipal de Pedro Leopoldo Poder Legislativo	**ANEXO – IV C** Documento de Estimativa de Preços (DEP) **DOCUMENTOS DE APOIO**

Anexo 1:	
Anexo 2:	
Anexo 3:	
Anexo 4:	
Anexo 5:	
Anexo 6:	
Anexo 7:	
Anexo 8:	
Anexo 9:	
Anexo 10:	

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Câmara Municipal de Pedro Leopoldo Poder Legislativo	**ANEXO – V** ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Indicador		**Nome do Indicador**	
Finalidade do Indicador			
Meta			
Sistema de Medição			
Forma de Apuração			
Periodicidade			
Fórmula de Apuração			
Início de Vigência			
Faixa de Adequação do Pagamento		**Meta Alcançada**	**Remuneração em Razão da Meta**

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

OBSERVAÇÃO	

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Câmara Municipal de Pedro Leopoldo Poder Legislativo	**ANEXO – VI** REPERTÓRIO BÁSICO DE COMPETÊNCIAS DO METAPROCESSO DE CONTRATAÇÕES

No.	**TÍTULO**	**DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIA**
01	PLANEJAMENTO	Planejar as contratações da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

CONHECIMENTOS	**HABILIDADES**	**ATITUDES**
✓ Acordo de Nível de Serviço ✓ Boas Práticas em Planejamento ✓ Construção e análise de série histórica. ✓ Custo Total de Propriedade ✓ Elaboração de diagnósticos ✓ Elaboração de Plano de Trabalho para Planejamento. ✓ Estrutura organizacional e hierárquica da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo e mais detalhadamente da sua unidade detrabalho. ✓ Fluxos de processos de trabalho da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo. ✓ Gestão de Processos ✓ Instrumentos de Pesquisa de Satisfaçãopara o público interno e externo.	✓ Aplicar as regras de uso racional de recursos, otimizando os recursos financeiros e materiais. ✓ Aplicar princípios de sustentabilidade, inovação e responsabilidade social às contratações públicas. ✓ Aplicar Princípios de sustentabilidade, responsabilidade social e inovação. ✓ Aproveitar sugestões de melhoria recebidas. ✓ Construção e avaliação de Indicadores e Metas ✓ Estabelecer prioridades, respeitando prazos e diretrizes institucionais. ✓ Habilidade em pesquisa	✓ Assertividade ✓ Compromisso com resultado. ✓ Demonstrar atitudes responsáveisna utilização dos recursos. ✓ Demonstrar entendimento e compreensão às demandas internas e externas. ✓ Demonstrar responsabilidade social e ambiental, considerando oimpacto global. ✓ Demonstrar zelo pela coisa pública. ✓ Dispor-se sempre a otimizar os recursos públicos e ambientais. ✓ Empenhar-se pela satisfação do cliente interno e externo. ✓ Ética

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

○ Jurisprudência e Manifestação dos órgãosde controle. ○ Legislação que disciplina a gestão de recursos e o controle dos gastos públicos. ○ Legislação sobre Licitações e Contratos. ○ Lei 14.133/21 e Lei Complementar 182/21 ○ Leis Orçamentárias ○ Licitação e Contratação Direta ○ Mapeamento e Gestão de Risco ○ Pesquisa mercadológica e Pesquisa de Preços ○ Planejamento Estratégico (Missão, Visão, objetivos estratégicos, metas, diretrizes institucionais). ○ Princípios da administração pública e segregação de funções. ○ Processos, atividades e rotinas de trabalho referentes à sua área de atuação. ○ Requisitos de atendimento aos clientes internos (setores) e externos (fornecedorese usuários).	✓ Identificar os clientes internos e externos nas atividades desempenhadas. ✓ Identificar possibilidades de maior eficiência eficácia e efetividade do processo de trabalhoem que atua e propor alternativas. ✓ Mapear e gerir riscos ✓ Objetivos do milênio ✓ Operação de Banco de Preços ✓ Operação do Sistema de Gestão ✓ Operação do PNCP ✓ Operação do SICON ✓ Organizar a demanda de serviços de acordocom especificidades do público-alvo. ✓ Orientar-se por resultados de satisfação do cliente ✓ Realizar as atividades necessárias, com presteza e eficiência, de acordo com os fundamentos legais. ✓ Sistema SICRO SINAPI ✓ Técnicas de racionalização prática de recursos.	✓ Liderança ✓ Manter a calma diante de situações adversas. ✓ Negociação ✓ Primar por padrões de excelênciano atendimento. ✓ Respeitar os direitos do cidadão. ✓ Ser criativo ao aplicar regras de racionalização. ✓ Tratar o público interno e externo com dignidade e respeito.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

No.	TÍTULO	DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIA
02	SELEÇÃO	Selecionar a melhor proposta para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
✓ Acordo de Nível de Serviço ✓ Compliance e Integridade ✓ Construção e análise de série histórica. ✓ Custo Total de Propriedade ✓ Fluxos de processos de trabalho da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo. ✓ Gestão de Processos ✓ Instrumentos de Pesquisa de Satisfaçãopara o público interno e externo. ✓ Legislação que disciplina a gestão de recursos e o controle dos gastos público. ✓ Legislação sobre Licitações e Contratos. ✓ Lei 14.133/21 ✓ Lei Complementar 182/21 ✓ Leis Orçamentárias ✓ Mapeamento e Gestão de Risco ✓ Modalidades Licitatórias	✓ Aplicação de Princípios de sustentabilidade, responsabilidade social e inovação nas contratações. ✓ Aplicar as regras de uso racional de recursos, otimizando os recursos financeiros e materiais. ✓ Aplicar princípios de sustentabilidade, inovaçãoe responsabilidade social às contratações públicas. ✓ Aproveitar sugestões de melhoria recebidas. ✓ Construção e avaliação de Indicadores e Metas ✓ Estabelecer prioridades, respeitando prazos e diretrizes institucionais. ✓ Identificar os clientes internos e externos nas atividades desempenhadas. ✓ Identificar possibilidades de maior eficiência eficácia e efetividade do processo de trabalho em que atua e propor alternativas.	✓ Assertividade ✓ Demonstrar atitudes responsáveisna utilização dos recursos. ✓ Demonstrar entendimento e compreensão às demandas internas e externas. ✓ Demonstrar responsabilidade social e ambiental, considerando oimpacto global. ✓ Demonstrar zelo pela coisa pública. ✓ Dispor-se sempre a otimizar os recursos públicos e ambientais. ✓ Empenhar-se pela satisfação do cliente interno e externo. ✓ Ética ✓ Liderança

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

○ Princípios da administração pública. ○ Princípios e Regras de Transparência Pública ○ Procedimentos auxiliares às Contratações. ○ Processos, atividades e rotinas de trabalho referentes à sua área de atuação. ○ Requisitos de atendimento aos clientes internos (setores) e externos (fornecedorese usuários). ○ Ritos da impugnação ○ Ritos recursais ○ Segregação de Funções ○ Tipos de Contrato. ○ Tipos de Julgamento.	✓ Operação de Banco de Preços ✓ Operação de Banco de Preços ✓ Operação do Sistema de Gestão ✓ Operação do Sistema de Gestão ✓ Operação do PNCP ✓ Operação do PNCP ✓ Operação do SICON ✓ Organizar a demanda de serviços de acordocom especificidades do público-alvo. ✓ Orientar-se por resultados na condução do processo. ✓ Realizar as atividades necessárias, com presteza e eficiência, de acordo com os fundamentos legais. ✓ Técnicas de racionalização prática de recursos.	✓ Manter a calma diante de situações adversas. ✓ Negociação ✓ Primar por padrões de excelênciano atendimento. ✓ Respeitar os direitos do cidadão. ✓ Ser criativo ao aplicar regras de racionalização. ✓ Tratar o público interno e externo com dignidade e respeito.

No.	TÍTULO	DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIA
03	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Gerir o contrato de forma a viabilizar sua plena execução e o atendimento da demandaque justificou a contratação para a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

✓ Acordo de Nível de Serviço ✓ Caso Fortuito	✓ Aplicação de Princípios de sustentabilidade, responsabilidade social e inovação nas contratações.	✓ Assertividade ✓ Demonstrar atitudes responsáveisna utilização dos recursos.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

✓ Cláusulas de serviço e econômico-financeiras ✓ Cláusulas exorbitantes do direito privado. ✓ Compliance e Integridade ✓ Construção e análise de série histórica. ✓ Custo Total de Propriedade ✓ Desconsideração da personalidade jurídica ✓ Excludentes de culpabilidade ✓ Fato do Príncipe ✓ Fluxos de processos de trabalho da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo. ✓ Força maior ✓ Gestão de Processos ✓ Grupo econômico ✓ Grupo familiar ✓ Instrumentos de Pesquisa de Satisfaçãopara o público interno e externo. ✓ Legislação que disciplina a gestão de recursos e o controle dos gastos público. ✓ Legislação sobre Licitações e Contratos. ✓ Lei 14.133/21 ✓ Lei Complementar 182/21 ✓ Leis Orçamentárias ✓ Papel dos atores da Execução Processual.	✓ Aplicar as regras de uso racional de recursos, otimizando os recursos financeiros e materiais. ✓ Aplicar princípios de sustentabilidade, inovação e responsabilidade social às contratações públicas. ✓ Aproveitar sugestões de melhoria recebidas. ✓ Construção e avaliação de Indicadores eMetas ✓ Estabelecer prioridades, respeitando prazos e diretrizes institucionais. ✓ Identificar os clientes internos e externos nas atividades desempenhadas. ✓ Identificar possibilidades de maior eficiênciaeficácia e efetividade do processo de trabalho em que atua e propor alternativas. ✓ Operação de Banco de Preços ✓ Operação de Banco de Preços ✓ Operação do Sistema de Gestão ✓ Operação do Sistema de Gestão ✓ Operação do PNCP ✓ Operação do PNCP ✓ Operação do SICON	✓ Demonstrar entendimento e compreensão às demandas internas e externas. ✓ Demonstrar responsabilidade social e ambiental, considerando oimpacto global. ✓ Demonstrar zelo pela coisa pública. ✓ Dispor-se sempre a otimizar os recursos públicos e ambientais. ✓ Empenhar-se pela satisfação do cliente interno e externo. ✓ Ética ✓ Gestão e Composição de conflitos ✓ Liderança ✓ Manter a calma diante de situações adversas. ✓ Negociação ✓ Primar por padrões de excelênciano atendimento. ✓ Respeitar os direitos do cidadão.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

○ Prazos Processuais ○ Previsibilidade contratual e reajustes ○ Princípios da administração pública. ○ Princípios e Regras de Transparência Pública ○ Processos, atividades e rotinas de trabalho referentes à sua área de atuação. ○ Reajuste em sentido estrito ○ Repactuação ○ Requisitos de atendimento aos clientes internos (setores) e externos (fornecedorese usuários). ○ Rescisão Contratual ○ Ritos recursais ○ Segregação de Funções ○ Segregação de Funções ○ Teoria da imprevisão e Revisão Contratual. ○ Tipos de Contrato.	✓ Organizar a demanda de serviços de acordocom especificidades do público-alvo. ✓ Orientar-se por resultados na condução do processo. ✓ Realizar as atividades necessárias, com presteza e eficiência, de acordo com os fundamentos legais. ✓ Técnicas de Comunicação ✓ Técnicas de Negociação ✓ Técnicas de racionalização prática de recursos.	✓ Ser criativo ao aplicar regras de racionalização. ✓ Tratar o público interno e externo com dignidade e respeito.

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

	ANEXO VII A **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO EqPlan** **Câmara Municipal de Pedro Leopoldo**

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

PORTARIA _____ /Nº_____ , de_____de_____202_

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Designar para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação, relativa doProcesso No._, os servidores:

I - _____, servidor ocupante do cargode _____, _____, matricula _____, CPF nº._____, representando a área demandante;

II – _____, servidor ocupante docargode _____, _____, matricula _____, CPF nº._____, representando a área de contratações;

III - _____, servidor ocupante docargode _____, _____, matricula _____, CPF nº._____, representando a área técnica (quando houver necessidade de expertise específica);

Art. 2º Designar como suplentes, respectivamente, no caso de impedimento eventual dostitulares:

I - _____, servidor ocupante do cargode _____, _____, matricula _____, CPF nº._____, representando a área demandante;

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

II – _____, servidor ocupante docargode _____, _____, matricula _____, CPF nº._____, representando a área de contratações;

III - _____, servidor ocupante docargode _____, _____, matricula _____, CPF nº._____, representando a área técnica (quando houver necessidade de expertise específica);

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no Boletim Interno.

Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, MG, aos xxxxxxxxxxx dias do mês de xxxxxxxxxxdo ano de dois mil e xxxxxxxxxx.

Presidente da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

TERMO DE CIÊNCIA E ACEITE DO ENCARGO DE PLANEJAMENTO/GESTÃO DEFISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Processo nº

Portaria nº

Objeto:

TERMO DE ACEITE DO ENCARGO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Declaro a ciência da designação e o aceite do encargo.

Pedro Leopoldo,_____de_____de _____

_____

Nome/Assinatura
Matrícula/Cargo/Função/Setor:
Telefone/e-mail:

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

	ANEXO VII B **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO EqFis** **Câmara Municipal de Pedro Leopoldo**

PORTARIA _____ /Nº_____ , de_____de_____202_

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Designar para integrar a Equipe de Fiscalização da Contratação, relativa do ProcessoNo.__, os servidores:

I - _____, servidor ocupante do cargo de_____, _____, matricula _____, CPF nº._____, na qualidade de Gestor do Contrato.

II – _____, servidor ocupante do cargo de_____, _____, matricula _____, CPF nº._____, na qualidade de Fiscal Administrativo;

III - _____, servidor ocupante do cargode__ _____, _____, matricula _____, CPF nº._____, na qualidade de Fiscal Técnico (quando houver necessidade de expertise específica);

IV - _____, servidor ocupante do cargo de_____, _____, matricula _____, CPF nº._____, na qualidade de Fiscal Setorial (quando houvernecessidade de existir fiscalização em mais de um local de forma concomitante);

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

Art. 2º Designar como suplentes, respectivamente, no caso de impedimento eventual dostitulares:

I - _____, servidor ocupante do cargo de_____, _____, matricula _____, CPF nº._____, na qualidade de Gestor do Contrato.

II – _____, servidor ocupante do cargo de_____, _____, matricula _____, CPF nº._____, na qualidade de Fiscal Administrativo;

III - _____, servidor ocupante do cargo de_____, _____, matricula _____, CPF nº._____, na qualidade de Fiscal Técnico (quando houver necessidade de expertise específica);

IV - _____, servidor ocupante do cargo de_____, _____, matricula _____, CPF nº._____, na qualidade de Fiscal Setorial (quando houvernecessidade de existir fiscalização em mais de um local de forma concomitante);

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no Boletim Interno.

Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, MG, aos xxxxxxxxxxx dias do mês de xxxxxxxxxx doano de dois mil e xxxxxxxxxx.

Presidente da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

TERMO DE CIÊNCIA E ACEITE DO ENCARGO DE PLANEJAMENTO/GESTÃO DEFISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Processo nº

Portaria nº

Objeto:

TERMO DE ACEITE DO ENCARGO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATORELATIVO AO PROCESSO EM EPÍGRAFE

Declaro a ciência da designação e o aceite do encargo.Declaro ainda

que:

I- não tenho impedimento legal nem vínculo de qualquer espécie com ocontratado, nos termos da Lei 14.133/21;

II- recebi o kit fiscalização composto de:

a) do Ato de Designação da Equipe de Fiscalização (Eqfis), devidamente publicado;

b) do DFD;

c) do Anteprojeto (quando for o caso de obras ou serviços de engenharia);

d) dos Estudos Técnicos Preliminares;

e) dos normativos especiais que afetam o objeto contratual;

f) do Termo de Referência ou Projeto Básico;

g) do Edital;

h) da Nota de Empenho;

i) do instrumento contratual, quando houver;

j) do relatório de lições aprendidas na contratação anterior.

III – tenho ciência da obrigação contida no § 2º, do art. 117, da Lei 14.133/21 de informar aos meu superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as situações que demandar decisão o providência que ultrapasse a minha competência.

Pedro Leopoldo,_____de_____de _____

_____

Nome/Assinatura
Matrícula/Cargo/Função/Setor:
Telefone/e-mail:

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

	ANEXO VII C **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO de Gestor/Fiscal**

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

PORTARIA _____ /Nº_____ , de_____de_____202_

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Designar como Gestor/Fiscal do contrato relativo do Processo No. _____, o servidor:

I - _____, servidor ocupantedo cargode___ _____, _____, matricula _____, CPF nº._____, na qualidade de Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 2º Designar como suplente, no caso de impedimento eventual do titular:

I - _____, servidor ocupante do cargo de_____, _____, matricula _____, CPF nº._____.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no Boletim Interno.

Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, MG, aos xxxxxxxxxxx dias do mês dexxxxxxxxxx do ano de dois mil e xxxxxxxxxx.

Presidente da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br

TERMO DE CIÊNCIA E ACEITE DO ENCARGO DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃODO CONTRATO

Processo nº

Portaria nº

Objeto:

TERMO DE ACEITE DO ENCARGO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATORELATIVO AO PROCESSO EM EPÍGRAFE

Declaro a ciência da designação e o aceite do encargo.

Declaro ainda que:

I - não tenho impedimento legal nem vínculo de qualquer espécie com o contratado,nos termos da Lei 14.133/21;

II - recebi o kit fiscalização composto de:

a) do Ato de Designação da Equipe de Fiscalização (Eqfis), devidamentpublicado;
b) do DFD;
c) do Anteprojeto (quando for o caso de obras ou serviços de engenharia);
d) dos Estudos Técnicos Preliminares;
e) dos normativos especiais que afetam o objeto contratual;
f) do Termo de Referência ou Projeto Básico;
g) do Edital;
h) da Nota de Empenho;
i) do instrumento contratual, quando houver;
j) do relatório de lições aprendidas na contratação anterior.III – tenho ciência da obrigação:

a) contida no § 2º, do art. 117, da Lei 14.133/21 de informar aos meus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as situações que demandar decisão o providência que ultrapasse a minha competência;
b) assumir a Gestão e Fiscalização sob os aspectos técnicos, administrativos e gerenciais

Pedro Leopoldo,_____de_____de _____

_____

Nome/Assinatura
Matrícula/Cargo/Função/Setor:
Telefone/e-mail:

Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, Centro, Pedro Leopoldo – CEP 33250-006 - Fone: 31 3665-3200
E-mail: camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br – Home Page: www.pedroleopoldo.mg.leg.br