DECRETO LEGISLATIVO N° 10 DE 20 DE JULHO DE 2023

"Regulamenta a aplicação da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais e dá outras providências."

O Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 34, inciso IV, da Lei Orgânica, c/c art. 39, inciso IV, do Regimento Interno, faço saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e eu, Gilson César da Costa, Presidente, juntamente com os demais membros da mesa Diretora, fazemos PROMULGAR o seguinte Decreto Legislativo:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto Legislativo regulamenta no âmbito da Câmara Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, a Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, denominada de Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em que na sua aplicação serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei Nº 4.657, de 04 de setembro de 1942(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Parágrafo único. Observadas as disciplinas específicas, aplicam-se as disposições deste Decreto Legislativo a qualquer contratação pública, ainda que esta não seja formalizada pelo instrumento de contrato, na forma autorizada pelo art. 95 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Art. 2º. Os regulamentos já editados pela União para execução da Lei Nº 14.133/2021 poderão ser utilizados subsidiariamente e naquilo que não for regrado por este Decreto Legislativo, com fulcro no art. 187 da referida norma.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º. Além do previsto no art. 6º da Lei Federal Nº 14.133/2021, para os fins deste Regulamento, considera-se:

I - **APOSTILA:** instrumento que tem por objetivo registrar e/ou anotar novas condições que não alterem a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais seja no verso do termo de contrato ou por meio de outro documento a ser juntado a este termo, como nas situações elencadas no art. 136 da Lei Federal Nº 14.133/2021;

II - **ÁREA TÉCNICA:** unidade administrativa ou servidor com capacidade técnica para planejamento, coordenação, gestão e acompanhamento das ações relacionadas ao tema ao qual a demanda apresentada à Equipe de Formalização e Planejamento esteja associada, podendo também atuar como Setor Requisitante;

III - **AUTORIDADE MÁXIMA:** o Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais;

IV - **AUTORIDADE SUPERIOR:** autoridade hierarquicamente superior ao agente público que emitiu um ato administrativo;

V - **AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** pessoa designada pela autoridade máxima, entre servidores efetivos da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

VI - **EQUIPE DE APOIO:** equipe designada pela autoridade máxima, formada por 02(dois) servidores preferencialmente ocupantes de cargo efetivo para auxiliar o Agente de Contratação ou o Pregoeiro no exercício de suas atribuições;

VII - **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:** comissão designada pela autoridade máxima, para atuar nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, onde o Agente de Contratação designado poderá ser substituído por referida equipe, formada por, no mínimo, 03(três) membros, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei Nº 14.133/2021.

VIII - **CONTRATO:** toda e qualquer forma de acordo legalmente previsto entre a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e particulares, incluindo aditivos e demais ajustes;

IX – **SETOR REQUISITANTE:** é denominado setor requisitante cada setor da Câmara Municipal de Manhuaçu, que ficam responsáveis por identificar as demandas necessárias e encaminhar através de Requerimento de Compras à Equipe de Formalização e Planejamento;

X- **EQUIPE DE FORMALIZAÇÃO E PLANEJAMENTO:** equipe designada pela autoridade máxima, responsável pelo Documento de Formalização de Demanda-DFD, elaboração do Projeto Básico, Termo de Referência e demais instrumentos da fase preparatória, composta por até 3 (três) servidores, preferencialmente efetivos;

XI - **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD):** requerimento em que a Equipe de Formalização e Planejamento indica e detalha a necessidade de contratação;

XII - **DOCUMENTO DE NÃO CONFORMIDADE (DNC):** documento formalizado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio ou, em sendo o caso, Comissão de Contratação, com o objetivo de apontar sugestões, correções e saneamentos a serem realizados pela Equipe de Formalização e Planejamento do objeto na documentação que

Formalização e Planejamento diante das mesmas hipóteses referentes à necessidade de adequação do Requerimento de Compras feito pelo Setor Requisitante;

XIII - **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):** documento que consolida as demandas de contratação da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para o exercício subsequente ao de sua elaboração;

XIV - **FISCAL DE CONTRATO:** o agente público, preferencialmente efetivo ou em sendo o caso, comissionado, a comissão responsável pelo acompanhamento da execução de serviços terceirizados ou obras, com cessão exclusiva de mão de obra, nomeado pela autoridade máxima, com as atribuições e responsabilidades previstas no art. 23 deste Decreto Legislativo no que se refere ao acompanhamento operacional da execução do contrato firmado com particulares, nos aspectos técnicos e/ou administrativos e do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pelo(a) contratado(a);

XV - **GESTOR DE CONTRATO:** o agente público, preferencialmente efetivo ou em sendo o caso, comissionado, responsável pelo gerenciamento geral do contrato firmado entre a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e particulares e com as atribuições e responsabilidades previstas neste Decreto Legislativo;

XVI - **LIVRO PRÓPRIO:** arquivo geral, digital ou físico, relacionado ao contrato, contendo, além de seus dados essenciais, o registro das ocorrências verificadas na execução contratual;

XVII - **REQUERIMENTO DE COMPRAS:** documento oficial e padronizado, digital ou físico, que, desde que assinado pelo setor requisitante, aprovado pela autoridade competente e acompanhado das informações essenciais para a aquisição, é o instrumento apto para dar início ao processo de contratação no âmbito da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

XVIII - **UNIDADE GESTORA:** unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

CAPÍTULO III
DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Seção I
Da designação dos agentes públicos

Art. 4º. O encargo de Agente de Contratação, de integrante de Equipe de Apoio, de integrante de Comissão de Contratação, de Gestor ou de Fiscal de Contratos e de membros da Equipe de Formalização e Planejamento não poderá ser recusado pelo agente público, salvo os casos de incompatibilidade, nos termos do inciso III, art. 7º, Lei 14.133/2021.

§ 1º. A aferição da compatibilidade da formação ou da qualificação dos agentes com a atribuição a ser exercida será realizada pela autoridade que tenha competência para a

§ 2º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato à autoridade responsável pela designação.

§ 3º. Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

§ 4º. A comprovação do atendimento dos requisitos específicos de qualificação atestada por certificação profissional para os agentes que atuam como Agente de Contratação ou integrem Comissão de Contratação, Equipe de Formalização e Planejamento, bem como exerçam função de Fiscal ou Gestor de Contrato de que trata essa seção, admitindo-se nomeação de servidor comissionado desde que com capacitação e seja justificada a indisponibilidade de servidores efetivos, no caso de não se ter servidores efetivos suficientes para atender a segregação de funções.

§ 5º. No caso do Agente de Contratação/Pregoeiro, Equipe de Apoio, Comissão de Contratação, Equipe de Formalização e Planejamento, Fiscal e Gestor do Contrato e demais servidores que atuarem no processo de compras, os documentos que demonstrem o atendimento dos requisitos específicos de capacitação profissional deverão ser mantidos na pasta funcional dos (as) servidores (as).

§ 6º. Para fins de cumprimento do inciso II, do art. 7º da Lei Federal Nº 14.133/2021 será considerada válida a certificação de curso congênere, em formato presencial ou à distância.

§ 7º. A Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deverá promover ou patrocinar ciclos/cursos de capacitação para formação contínua dos seus agentes.

Art. 5º. O Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG poderá editar normas internas, por meio de Portarias relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, pela Equipe de Apoio, pela Equipe de Formalização e Planejamento, pela Comissão de Contratação, pelos Gestores e pelos Fiscais de Contratos, observado o disposto neste Decreto Legislativo.

Art. 6º. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação nos termos do § 1º do art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Na aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o **caput**:

I - será avaliada na situacão fática da Administracão. e:

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, mediante justificativa, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa, e;

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção II
Dos agentes que atuam nos processos de contratação

Art. 7º. Compete à autoridade máxima a designação, permanente ou temporária, do Agente de Contratação/Pregoeiro, da Comissão de Contratação, da Equipe de Formalização e Planejamento, da Equipe de Apoio, Gestor e Fiscal de Contratos e seus substitutos para a condução dos processos licitatórios e procedimentos auxiliares.

§ 1º. Os agentes públicos designados para atuar nos processos de contratação, serão designados entre servidores (as) preferencialmente efetivos (as) do quadro permanente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, salvo Agente de Contratação/Pregoeiro que deverá obrigatoriamente ser servidor efetivo nos termos do art. 8º da Lei Federal Nº 14.133/2021 e, em todos os casos, deverão atender aos requisitos elencados no art. 7º da Lei Federal Nº 14.133/2021.

§ 2º. As contratações diretas deverão ser conduzidas pelo Agente de Contratação que poderá solicitar auxílio da Equipe de Apoio.

§ 3º. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Subseção I
Do Agente de Contratação e da Comissão de Contratação

Art. 8º. Ao Agente de Contratação, que nas modalidades licitatórias do tipo Pregão atuará como Pregoeiro, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório e do procedimento auxiliar, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, o saneamento da fase preparatória, caso necessário, e;

II - coordenar o certame licitatório, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) conduzir a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação, podendo requisitar subsídios formais ou pareceres da área técnica;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

f) promover diligências com relação aos documentos de habilitação e proposta de preços, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) declarar o vencedor do certame;

h) coordenar os trabalhos da Equipe de Apoio;

i) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

j) negociar diretamente com o proponente para que seja obtida melhor proposta;

k) elaborar, em parceria com a Equipe de Apoio, a ata da sessão da licitação;

l) propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

m) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, e;

n) encaminhar o processo devidamente instruído depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

Parágrafo único. No caso de licitação presencial, além das atribuições correlatas acima caberá ao Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação receber e promover a abertura dos envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação procedendo ao seu exame, conforme rito processual e condições estabelecidas no Edital, bem como providenciar e juntar aos autos a gravação em áudio e vídeo da sessão pública de apresentação, nos termos do art. 17, § 5º da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Da Equipe de Apoio

Art. 9º. Caberá à Equipe de Apoio:

I - auxiliar o Agente de Contratação no desenvolvimento das etapas durante a fase externa do processo licitatório;

II - providenciar a inserção e divulgação dos atos necessários referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial Eletrônico do Município de Manhuaçu/MG e no sítio oficial da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, na internet.

Subseção III
Da Equipe de Formalização e Planejamento

Art. 10. À Equipe de Formalização e Planejamento incumbe, mediante Requerimento de Compras a execução das etapas de planejamento da contratação com a formalização dos procedimentos típicos da fase interna, cabendo-lhe:

I - a elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD) com a indicação e detalhamento da necessidade de contratação;

II - a elaboração do Projeto Básico, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e demais instrumentos da fase preparatória, sugestionando a modalidade licitatória em conformidade com as demais disposições deste Decreto Legislativo;

III - a realização de pesquisa de preços e demais atividades necessárias para a formalização dos documentos referidos no inciso anterior;

IV - a consolidação do Plano de Contratações Anual (PCA) e a sua divulgação nos meios exigidos em atendimento às disposições do capítulo V deste Decreto Legislativo.

§1º. No planejamento e na elaboração dos documentos referidos nos incisos deste artigo poderá a Equipe de Formalização e Planejamento contar com o auxílio de demais servidores do órgão com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§2º. Havendo necessidade de conhecimento técnico específico a Equipe de Formalização e Planejamento poderá demandar perante a Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, auxílio de profissional qualificado para elaboração de documento preparatório da contratação, podendo esse ser elaborado por consultoria terceirizada, desde que comprovada a referida necessidade e interesse público, e mediante contratação nos termos da Lei e deste Decreto Legislativo.

Subseção IV
Dos agentes que atuam como Gestores e Fiscais de contratos

Art. 11. Os agentes públicos para o exercício das funções de Gestor e Fiscal de Contrato

preferencialmente, dentre os servidores efetivos de seu quadro e que atendam aos requisitos elencados no art. 7º da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O exercício das funções de que trata o **caput** deste artigo ficará adstrito ao período referente à execução contratual.

Art. 12. Na indicação de servidor para exercer as funções de Gestor e Fiscal de Contrato deverão ser considerados o artigo 7° da Lei 14.133/21 e, ainda:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo, ou;

II - o conhecimento do objeto a ser contratado e a complexidade da fiscalização, ou;

III - a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Art. 13. Para toda e qualquer contratação disciplinada nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 e deste Decreto Legislativo, independentemente da celebração ou não de instrumento contratual, serão designados 01(um) agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de Fiscal de Contrato e 01(um) agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de Gestor de Contrato, contendo a indicação, em todos os casos, dos substitutos em caso de ausência ou impedimentos dos titulares.

§ 1º. O Gestor e o Fiscal de Contrato serão preferencialmente escolhidos conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e poderá ser designado para o gerenciamento ou fiscalização de mais de 01(um) instrumento contratual.

§ 2º. É vedado ao agente público acumular as funções de Fiscal e Gestor do mesmo contrato, ainda que na condição de suplente.

§ 3º. O agente público cuja atividade típica indique possível manifestação sobre os atos praticados na execução contratual não poderá ser designado para o exercício da atribuição de Fiscal de Contrato.

§ 4º. Para os contratos de serviços terceirizados ou obras com cessão exclusiva de mão de obra, poderá ser designado adicionalmente, o fiscal administrativo de contrato, na forma do **caput** deste artigo.

§ 5º. Em caso de contrato cuja execução envolva objeto de alta complexidade e/ou relevância econômica, bem como em outras hipóteses para as quais as características do objeto demonstrem a necessidade, a fiscalização e a gestão contratual, poderão ser exercidas por uma comissão composta por no mínimo 03(três) e no máximo 05(cinco) membros, agentes públicos municipais designados para cada função.

§ 6º. Na situação descrita no § 5º deste artigo poderá ser definida no momento da designação a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada agente, inclusive no tocante à área administrativa ou técnica e aos setores

§ 7º. Na hipótese de contratações recorrentes de um mesmo objeto poderá ser designado mediante portaria, 01(um) único Gestor e 01(um) único Fiscal de Contrato ou 01(uma) única Comissão para atuar (em) de forma permanente, independente do processo que deu origem à contratação e da celebração ou não de instrumento contratual.

Art. 14. A designação dos agentes responsáveis pela fiscalização e gestão contratuais tratadas nesta seção, deverá ser realizada de forma prévia ao início da execução contratual e ocorrerá em regra mediante Termo de Designação de Gestão e Fiscalização Contratual a ser assinado pela autoridade máxima.

§ 1º. O Termo de Designação de Gestor e Fiscal de Contrato deverá conter o nome completo e a identificação funcional bem como dos substitutos em caso de ausência do titular.
§ 2º. A designação de Fiscal e Gestor de forma permanente deverá ser realizada por Portaria assinada pela autoridade máxima e renovada anualmente.

§ 3º. O Termo de Designação ou a Portaria será encaminhado ao Gestor e Fiscal do contrato no formato de documento interno para que seja dada ciência da designação.

§ 4º. Salvo nos casos de fruição de férias, afastamentos legalmente previstos em lei ou apresentação de justificativa aceita pela autoridade responsável pela designação, após o decurso de 05(cinco) dias úteis do recebimento do documento interno pelo agente público municipal, ocorrerá a ciência tácita da designação.

§ 5º. O ato de designação também deverá ser encaminhado ao Agente de Contratação para inclusão nos autos do processo de contratação e publicação no Portal da Transparência.

Art. 15. É vedado ao Gestor e ao Fiscal de contrato transferir as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.

Parágrafo único. A autoridade máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG designará outro agente público se houver necessidade de substituição do Gestor e/ou do Fiscal de Contrato mediante Ato de Redesignação que obedecerá naquilo que couber, a mesma forma e procedimentos descritos no art. 14 deste Decreto Legislativo.

Art. 16. O Gestor e o Fiscal de Contrato poderão ser responsabilizados, conforme legislação, pelos atos decorrentes de sua atuação.

Art. 17. Os agentes públicos responsáveis pelas funções de Gestor e Fiscal de contrato instituídas neste Decreto Legislativo deverão informar ao Controle Interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG sobre as irregularidades verificadas nos contratos celebrados quando não devidamente sanadas.

Art. 18. Cabe à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG promover regularmente cursos específicos para o exercício da atribuição de Gestor e de Fiscal de contrato, ficando

todos os agentes públicos que estiverem exercendo as atividades, obrigados a cursá-los sob pena de responsabilização na forma da lei.

Art. 19. Os casos omissos com relação ao desempenho das funções de Gestor e Fiscal de contrato serão decididos pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Art. 20. Compete Controle Interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG a elaboração de manuais, instruções e modelos de controle de execução contratual para facilitar a execução das funções de Gestão e Fiscalização Contratual disciplinadas neste Decreto Legislativo que poderão ser definidos como de observância obrigatória por meio de Instrução Normativa própria, mediante aprovação por despacho da autoridade máxima.

Art. 21. As atribuições e responsabilidades de Gestor e Fiscal de Contrato previstas neste Decreto Legislativo não excluem as decorrentes de outros dispositivos normativos.

Subseção V
Do Gestor de Contrato

Art. 22. Compete ao Gestor do Contrato observado o disposto na Lei Federal Nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, especialmente:

I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando com antecedência razoável, à autoridade competente quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual procedendo em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de Termo Aditivo objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação bem como da manifestação do Fiscal do Contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de Advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021 por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 80 deste Decreto Legislativo;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento encaminhada pelo Fiscal do Contrato conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao Fiscal do Contrato para regularização, quando for o caso;

XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível, e na ausência do Fiscal, quanto às questões administrativas do contrato, encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as Notas de Empenho do Contrato solicitando o cancelamento de saldo quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do (a) contratado (a) no sistema da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV - realizar quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

Subseção VI
Do Fiscal de Contrato

Art. 23. Compete ao Fiscal do Contrato, observado o disposto na Lei Federal Nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto do (a) contratado (a) e se for necessário esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar do (a) contratado (a) devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor do Contrato;

IV - realizar ou aprovar conforme o caso, a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar na forma do art. 140 da Lei Federal Nº 14.133/2021 o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com o (a) contratado (a) para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de *checklists*, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas ao (a) contratado (a) e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;

VIII - registrar em Livro Próprio todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às expensas do (a) contratado(a), no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar no todo ou em parte serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, dos trabalhadores do (a) contratado (a), quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais e requerer das empresas, testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV – manifestar por meio alertas e/ou relatórios de vistoria as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - comunicar ao Gestor do Contrato em tempo hábil qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito ao (a) contratado (a) caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o Gestor de Contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao Gestor do Contrato, colher previamente provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizadora, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato o Termo de Avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente quando consultado sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar o setor contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente ao (a) contratado (a), inclusive empregados de eventuais subcontratados (as), ou os (as) próprios (as) subcontratados (as), que a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido especialmente, conforme o caso, do público usuário, e;

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

Seção III
Das competências da Autoridade Máxima

Art. 24. Caberá nas licitações ou contratações à Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, qual seja seu Presidente ou a quem esta delegar:

I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos quando encaminhados pelo Agente de Contratação, Pregoeiro ou Presidente de Comissão de Contratação;

II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal Nº 14.133/2021 e deste Decreto Legislativo;

III - designar mediante Portaria o Agente de Contratação, Pregoeiro, Membros de Comissão de Contratação, da Equipe de Formalização e Planejamento, membros da Equipe de Apoio, Gestor e Fiscal de Contratos;

IV - autorizar a abertura do processo licitatório ou de contratação direta;

V - decidir os recursos contra os atos do Agente de Contratação, do Pregoeiro ou da Comissão de Contratação, quando estes mantiverem sua decisão;

VI - adjudicar o objeto da licitação;

VII - homologar o resultado da licitação;

VIII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços, e;

IX - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Nº 14.133/2021 e deste Decreto Legislativo.

Art. 25. A autorização para a abertura do processo licitatório ou de contratação direta será concretizada pela Autoridade Máxima, em que declarará a adequação orçamentária da despesa e sua compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual.

Parágrafo único. A adequação orçamentária da despesa deve ser renovada anualmente e será objeto de Apostilamento Contratual.

Seção IV
Do apoio dos órgãos de Assistência Jurídica e de Controle Interno

Art. 26. O Agente de Contratação, Pregoeiro, a Equipe de Apoio, a Comissão de Contratação, a Equipe de Formalização e Planejamento, o Gestor e Fiscal de Contratos, bem como os demais agentes que atuem no processo de contratação poderão solicitar manifestação técnica dos órgãos de Assistência Jurídica, do Controle Interno, bem como de outros setores da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para o desempenho das funções, devendo constar o registro das manifestações nos autos do processo de contratação.

§ 1º. A consulta específica poderá ser a realizada em qualquer etapa do processo de contratação ou de execução contratual e deve indicar expressamente o objeto de questionamento, a fim de que sejam dirimidas dúvidas e prestadas informações relevantes para prevenir riscos no procedimento licitatório ou na execução contratual.

§ 2º. Nos casos repetitivos e que demandem avaliação jurídica ou procedimento de auditoria, as consultas poderão ser resolvidas por meio de pareceres referenciais, exarados pela assessoria jurídica do órgão ou por orientação técnica, emitida pelo controle interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, conforme estrutura administrativa, dispensada a análise individual de cada caso concreto, salvo consulta específica ou distintiva do consulente.

§ 3º. Previamente à tomada de decisão, quando for o caso, o agente público competente considerará eventuais manifestações apresentadas pela assessoria jurídica e controle interno e decidirá, observando o dever de motivação dos atos administrativos, que deverá dar-se de forma explícita, clara e congruente.

Art. 27. Compete ao Assistente Jurídico e ao Controlador Interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG conjuntamente, promover a aprovação de:

I - minutas padronizadas de Editais de Licitação, Termo de Referência e instrumentos congêneres; e

II - minutas padronizadas de Contratos e seus respectivos Termos Aditivos e instrumentos congêneres.

§ 1º. Todos os agentes públicos que atuam na instrução dos processos de contratação e na execução contratual poderão propor a padronização de documentos indicados nos incisos I e II do **caput** deste artigo.

§ 2º. Os pedidos tratados no § 1º deste artigo deverão ser previamente submetidos ao assistente jurídico atuante junto ao setor responsável por licitações da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, responsável pela condução dos processos de contratação

do órgão que, entendendo pela adequação e conveniência da uniformização do documento, deverá promover a elaboração da minuta.

§ 3º. Durante a análise preliminar o assistente jurídico poderá solicitar o subsídio de outros agentes públicos municipais com atuação e/ou conhecimentos necessários para análise da adequabilidade do documento, bem como elaboração da minuta.

§ 4º. Caso entenda pertinente, a minuta elaborada poderá ser submetida, mediante ofício circular a outros setores da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para que apresentem suas contribuições e/ou questionamentos com devidos fundamentos, com prazo mínimo de 10(dez) dias para manifestação.

§ 5º. Finalizado o prazo de que trata o § 4º deste artigo, o assistente jurídico deverá se manifestar sobre a aprovação ou não da minuta considerando os questionamentos e/ou divergências de posicionamentos eventualmente levantados, promovendo se necessário, a adequação dos elementos formais do documento.

§ 6º. Feita aprovação prévia pelo assistente jurídico, a minuta deverá ser submetida ao controlador interno para que promova a aprovação final.

§ 7º. Uma vez aprovadas as minutas padronizadas de que trata este artigo serão publicadas em sítio eletrônico oficial e deverão ser obrigatoriamente utilizadas, incumbindo à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, pelo setor responsável de licitações, sempre que promover qualquer alteração para adequação ao caso concreto, submeter à análise e aprovação pelo assistente jurídico, indicando especificamente os pontos de distinção relevantes à avaliação jurídica.

Subseção I
Da Assistência Jurídica

Art. 28. A assistência jurídica será realizada pelo assistente jurídico com atribuição prevista em lei para atuar na área de licitações junto aos respectivos setores que são os responsáveis pela condução das contratações ou correspondente.

Art. 29. Ao final da fase preparatória do processo, o assistente jurídico realizará o controle prévio de legalidade dos Editais, Contratações Diretas, Adesões a Atas de Registro de Preços, outros instrumentos congêneres e de seus Termos Aditivos.

§ 1º. As manifestações jurídicas exaradas deverão ser orientadas pela simplicidade, clareza e objetividade, a fim de permitir à autoridade pública consulente sua fácil compreensão e atendimento com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração.

§ 2º. Se observada deficiência na instrução do processo o assistente jurídico poderá emitir parecer com as devidas recomendações para a adequação do processo aos requisitos jurídicos e encaminhamento à Equipe de Formalização e Planejamento ou proceder com a recomendação prévia de adequação através de Documento de Não

Conformidade-DNC, para que sejam sanadas irregularidades ou omissões consideradas prejudiciais à formação de seu convencimento sobre a legalidade do processo.

§ 3º. Após a manifestação jurídica de que trata o § 2º deste artigo, em que haja sido exteriorizado juízo conclusivo de aprovação da minuta e tenha sugerido adequações, não haverá, salvo na faculdade prevista no art. 25, §1º, pronunciamento subsequente do assistente jurídico para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas, sendo ônus da Autoridade Máxima do órgão contratante a responsabilidade pelo seu cumprimento ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir.

§ 4º. Compete ao órgão contratante a correta instrução processual, evitando-se o reiterado retorno dos autos por ausência de informações ou documentos essenciais à análise jurídica que comprometam a análise da legalidade e o regular prosseguimento da contratação.

§ 5º. A análise levada a efeito pelo assistente jurídico terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica, administrativa ou operacional ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas, aí incluídos o conteúdo técnico das especificações, de qualificação técnica, econômico-financeira e de formação de preços, devendo o parecer se limitar a verificar o cumprimento do princípio da motivação e a existência de justificativas.

Art. 30. Em caso de dúvidas jurídicas poderá o agente público ser auxiliado pelo assistente jurídico, desde que formule pedido expresso e motivado, indicando:

I - de forma objetiva a dúvida ou subsídio jurídico necessário à elaboração de sua decisão;

II - que a dúvida não se encontra expressamente disciplinada na Lei Federal Nº 14.133/2021 ou neste Decreto Legislativo;

III - a inexistência de orientação prévia da Administração acerca do tema.

Parágrafo único. As consultas encaminhadas que não consignarem expressa e especificamente questão jurídica a ser apreciada serão sumariamente devolvidas ao setor consulente.

Art. 31. Não será objeto de análise e parecer jurídico obrigatório, com fundamento no §5º do art. 53 da Lei Federal Nº 14.133/2021 os atos seguintes:

I - contratações cujos valores não ultrapassem os incisos I e II do art. 75 da Lei Federal Nº 14.133/2021;

II - contratações para entrega imediata nos termos da lei e que não gere obrigações

III - minutas de Editais e instrumentos contratuais padronizados, nos termos deste Decreto Legislativo;

IV - processos repetidos em que já foi feito parecer, sem alterações substanciais, em razão de certame anterior deserto, cancelado ou fracassado; e

V - alterações que podem ser realizadas mediante simples apostila conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subseção II
Do auxílio do Controlador Interno

Art. 32. O auxílio do controlador interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG se dará, não apenas por meio de orientações gerais ou em resposta às solicitações de apoio, mas também por parecer ainda na fase interna da licitação, devendo ser a este encaminhado o Termo de Referência, tão logo elaborado pela Equipe de Formalização e Planejamento, observadas as normas internas do setor quanto ao fluxo procedimental.

Art. 33. Na prestação de auxílio o controlador interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas específicas da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

Parágrafo único. Em função das atribuições precípuas do controlador interno é vedado o exercício de atividades típicas de gestão no âmbito da consultoria, não sendo permitida a participação deste servidor no curso regular dos processos administrativos ou a realização de práticas que configurem atos de cogestão, em respeito ao princípio da segregação de funções.

Seção V
Terceiros contratados

Art. 34. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, poderá ser contratado por prazo determinado e mediante justificativa de interesse público, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação bem como pela gestão e fiscalização da contratação.

§ 1º. A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no **caput** assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos agentes públicos.

§ 2º. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os agentes públicos nos limites das informacões recebidas do terceiro contratado.

CAPÍTULO IV
DA CENTRALIZAÇÃO DE COMPRAS E DO CATÁLOGO DE ITENS

Seção I
Da implementação de medidas

Art. 35. A Autoridade Máxima e o Diretor Geral da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deverão efetivar medidas necessárias, ainda que delegando funções à Equipe de Formalização e Planejamento, à implementação do Plano de Contratações Anual-PCA e de instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Seção II
Do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras

Art. 36. A Câmara Municipal de Manhuaçu poderá elaborar Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e terá o perfil e/ou características de Termo de Referência, com descrição clara, objetiva e primazia de qualidade, vedada a opção natural de marca.

Parágrafo único. As normas específicas em atendimento aos dispositivos legais contidos na Lei Federal 14.133/2021 no que diz respeito à elaboração do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras, deverá ser instituído através de portaria legislativa.

CAPÍTULO V
DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Seção I
Da elaboração e aprovação do plano

Art. 37. A Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG elaborará o Plano de Contratação Anual-PCA, ouvindo cada setor, com o objetivo de racionalizar suas contratações, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico.

§ 1º; Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Nº 14.133/2021.

§ 2º; As regras e normas específicas para elaboração do Plano Anual de Contratações deverão ser regulamentadas através de portaria legislativa.

Art. 38. Até o dia 31 de março de cada ano, os setores requisitantes deverão encaminhar à Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de

Manhuaçu/MG as suas respectivas demandas para o ano subsequente, que poderão ser encaminhadas preferencialmente por meio digital.

Art. 39. Durante o período de 1º de janeiro a 30 de abril do ano de elaboração do Plano de Contratação Anual a Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consolidá-las no Plano de Contratação Anual e enviá-lo à Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para aprová-lo.

§ 1º. Até o dia 15 de maio do ano de sua elaboração, o Plano de Contratação Anual consolidado deverá ser aprovado pela autoridade referida no **caput** deste artigo.

§ 2º. A autoridade de que trata o **caput** deste artigo poderá reprovar itens constantes do Plano de Contratação Anual ou se necessário, devolvê-lo para a Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG realizar adequações, observada a data limite de aprovação definida no § 1º deste artigo.

§ 3º. O relatório do Plano de Contratação Anual, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, em até quinze dias úteis após a sua aprovação.

Seção II
Da execução do Plano de Contratação Anual

Art. 40. Na execução do Plano de Contratação Anual a Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do Plano de Contratação Anual poderão ser executadas mediante justificativa do setor requisitante e aprovação da Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Art. 41. As demandas constantes do Plano de Contratação Anual deverão ser encaminhadas à Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG com a antecedência necessária para o cumprimento dos prazos estipulados no próprio Plano e neste Decreto Legislativo, acompanhada da devida instrução processual.

§ 1º. A Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG a partir da consolidação do Plano de Contratação Anual deverá estabelecer o cronograma de licitações e consequente prazo de envio do Requerimento de Compras pelos setores requisitantes, promovendo sua divulgação por meio de ofício circular.

§ 2º. Compete à Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG a elaboração de manuais, instruções e modelos para execução do Plano de Contratação Anual.

DO PROCESSO DE COMPRA DIRETA

Art. 42. Poderá ser dispensada a formalização de instrumento de contrato nas hipóteses de dispensa de licitação em razão de valor e compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do art. 95 da Lei Nº 14.133/2021, conforme portaria legislativa, em que poderá ser substituído por outro instrumento hábil.

Parágrafo único. O contrato verbal é admitido nas pequenas compras ou na prestação de serviços de pronto pagamento, referindo-se àquelas cujo valor não ultrapasse o previsto no § 2º do art. 95 da Lei Nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VIII
FASE PREPARATÓRIA

Seção I
Regras gerais

Art. 43. As licitações para aquisições de bens e prestação de serviços deverão ser precedidas de Estudo Técnico Preliminar-ETP e instruídas com Termo de Referência-TR, na forma estabelecida neste Decreto Legislativo, obedecendo ao disposto no art. 18, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Seção II
Do Estudo Técnico Preliminar-ETP

Art. 44. Estudo Técnico Preliminar-ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§ 1º. O Estudo Técnico Preliminar a que se refere o **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, nos termos do art. 18, § 1º da Lei Federal Nº 14.133/2021.

§ 2º. O cumprimento do inciso V do § 1º do art. 18 da Lei Federal Nº 14.133/ 2021, será regulamentado através de portaria legislativa.

§ 3º. A Equipe de Formalização e Planejamento independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual.

§ 4º. A análise a que se refere o § 3º deste artigo sempre que possível deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo se o sucesso ou do

Art. 45. O Estudo Técnico Preliminar deverá ser elaborado pela Equipe de Formalização e Planejamento podendo ser auxiliado por outros setores da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

Art. 46. O Estudo Técnico Preliminar deverá ser confeccionado conforme regulamento específico a ser estabelecido via portaria legislativa.

Seção III
Do Termo de Referência-TR

Art. 47. O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de Estudos Técnicos Preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

Parágrafo único. O Termo de Referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do **caput** do art. 6º, bem como do § 1º do art. 40 da Lei Federal Nº 14.133/2021, e regulamentado através de portaria legislativa.

Art. 48. O Termo de Referência será obrigatório para todas as contratações decorrentes de licitação, dispensa ou inexigibilidades.

Parágrafo único. A elaboração do Termo de Referência será opcional no caso de contratações fundamentadas no inciso III do art. 75 e no § 2º do art. 95, ambos da Lei Federal Nº 14.133/2021, bem como em processos de Adesão a Atas de Registro de Preços em que não haja necessidade de adequação às especificações originais.

CAPÍTULO IX
DA PESQUISA DE PREÇOS

Seção I
Dos procedimentos

Art. 49. O procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral serão estabelecidos através de regulamentos e publicados em portarias legislativas.

Seção II
Da Contratação Direta

Art. 50. Na contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando a estimativa de valor se respaldar na excepcionalidade trazida no § 4º do art. 23 da Lei Federal Nº 14.133/2021, caso o (a) futuro (a) contratado (a) não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço poderá ser realizada com objetos

semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

Seção III
Obras e Serviços de Engenharia

Art. 51. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia 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 elencados no § 2º do art. 23 da Lei Federal Nº 14.133/2021, no que couber.

Seção IV
Da consolidação dos orçamentos

Art. 52. Finalizada a pesquisa de preços, o agente público responsável pela pesquisa promoverá a consolidação do orçamento estimado e assim, definirá sua data base.

Parágrafo único. Para consolidação do orçamento em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, os preços coletados devem ser analisados de forma crítica buscando identificar os padrões de mercado e assim, possível formação errônea de preço, sobrepreço ou preço inexequível, de modo a garantir o mínimo de confiabilidade em relação ao dado coletado, conforme regulamento a ser elaborado e publicado através de portaria legislativa.

CAPÍTULO X
DO PROCEDIMENTO AUXILIAR
Do sistema auxiliar de preços

Art. 53. O Sistema de Registro de Preços-SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços inclusive de engenharia, obedecerá ao disposto nos art. 82 a 89 da Lei Federal Nº 14.133/2021, e regulamento específico a ser publicado através de portaria legislativa.

Parágrafo único. Os setores da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG poderão participar ou aderir ao Sistema de Registro de Preços-SRP promovidos por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou municipal, direta ou indireta.

CAPÍTULO XI
DA FASE EXTERNA DA CONTRATAÇÃO

Seção I
Da Publicidade

Art. 54. A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores cadastrados ou não, será realizada nos termos definidos no art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. O Extrato do Instrumento Convocatório conterá a definição objetiva e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do Instrumento Convocatório, a data e hora da realização da sessão pública e a indicação do sistema de compras, para os procedimentos realizados na forma eletrônica, ou o endereço onde ocorrerá a sessão presencial, quando for o caso.

§ 2º. O ato que autoriza a Contratação Direta ou extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e no diário oficial do município.

Art. 55. Licitações e contratações diretas poderão ser realizadas sob a forma presencial, conforme regulamento específico, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Seção II
Do credenciamento para acesso ao sistema eletrônico

Art. 56. Compete aos licitantes interessados em participar de licitação ou dispensa na forma eletrônica providenciar previamente o credenciamento no sistema eletrônico conforme normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema.

§ 1º. A licitação ou dispensa por meio eletrônico será realizada pela internet através do sistema de compras eletrônicas indicados no respectivo instrumento convocatório.

§ 2º. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de licitações eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação ou ao processo de contratação direta.

§ 3º. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação ou dispensa eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art. 57. Caberá à autoridade competente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, promotora da licitação, solicitar junto ao provedor do sistema o seu credenciamento, o do Agente de Contratação ou o do Pregoeiro, dos membros de Equipes de Apoio, e do Presidente da Comissão de Contratação e demais agentes públicos necessários.

§ 1º. É facultado ao Agente de Contratação, Pregoeiro e/ou Comissão de Contratação em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, realizar diligências e adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

§ 2º. Quando verificada a presença de vício insanável, poderá ocorrer o afastamento de licitante.

Seção III
Das regras de condução do processo de contratação

Art. 58. As regras de condução dos processos de contratação serão estabelecidas em cada processo de contratação e constarão no instrumento convocatório que apresentará as regras pertinentes às fases de julgamento, habilitação e recursal, conforme regulamento.

Parágrafo único. Na ausência de regramento específico da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, entidade promotora da licitação, deverão ser observados as normas editadas pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia-SEGES/ME vigente no momento da divulgação do instrumento convocatório, com fulcro no art. 187 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XIII
DOS CONTRATOS

Seção I
Da formalização dos contratos e termos aditivos

Art. 59. Os contratos e termos aditivos celebrados deverão adotar preferencialmente a forma eletrônica conforme regulamento específico.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas nos contratos deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do inciso III do art. 4º, da Lei Federal Nº 14.063/2020.

Seção II
Do modelo de gestão e controle da execução

Art. 60. O modelo de gestão do contrato deverá ser estabelecido através de regulamento específico que descreverá como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, entidade contratante.

CAPÍTULO XIV
DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 61. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, nos termos do art. 140 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

§ 1º. O objeto do contrato poderá ser rejeitado no todo ou em parte quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta ou do

para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço às custas do(a) contratado(a) e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

§ 2º. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º. 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(a) contratado(a).

§ 4º. Deverá ser regulamentado, através de portaria legislativa específica, as regras e normas que estabelecerão como o objeto do contrato será recebido.

CAPÍTULO XV
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 62. Para aplicação das disposições contidas no art. 155 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021, o procedimento de apuração e aplicação de penalidades nos âmbitos licitatório e contratual na Câmara Municipal de Manhuaçu/MG observará as disposições deste Decreto Legislativo.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto Legislativo às licitações, às contratações diretas e procedimentos auxiliares naquilo que for aplicável.

Art. 63. O licitante ou o (a) contratado (a) será responsabilizado (a) administrativamente pelas infrações descritas no art. 155 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula edilícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.

Art. 64. A aplicação das sanções administrativas pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal com garantias fundamentais de contraditório e ampla defesa com a utilização dos meios, provas e recursos admitidos em direito.

Parágrafo único. Dos atos da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG decorrentes da aplicação das sanções administrativas previstas neste Decreto Legislativo caberá recurso e pedido de reconsideração nos termos disciplinados nos arts. 165 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Seção II
Das Sanções Administrativas

Art. 65. Os licitantes ou contratados (as) que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no art. 156, da Lei Federal Nº 14.133/2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º; Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do art. 156, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

§ 2º. As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, hipótese em que serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

§ 3º. A autoridade julgadora mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade poderá agravar abrandar ou isentar a aplicação das penalidades, adotar prazo ou percentual diverso de que trata este Decreto Legislativo.

Art. 66. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgamento e aplicação das sanções administrativas serão das seguintes autoridades:

I - a sanção prevista no inciso I do caput do art. 65 deste Decreto Legislativo será do Gestor do Contrato ou da Autoridade Máxima do órgão.

II - as demais sanções previstas no art. 65 deste Decreto Legislativo serão da Autoridade Máxima do órgão.

Art. 67. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o (a) adjudicatário (a) ou contratado (a) infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§ 1º. Não se aplica a regra prevista no **caput** deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º. O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Subseção I
Da Advertência

Art. 68. A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao(à) licitante ou contratado(a), será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância e situações de natureza correlatas, a critério da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Subseção II
Da Multa

Art. 69. A multa será calculada na forma prevista no Edital ou no Contrato e 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.

§ 1º. A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto Legislativo.

§ 2º. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, deverá ser fixado no Edital e no próprio Contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 70. O (a) licitante ou contratado (a) que injustificadamente descumprir a legislação ou cláusulas edilícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa nos termos deste Decreto Legislativo, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa administrativa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do (a) licitante ou futuro (a) contratado (a) em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa administrativa de 3% (três inteiros por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta na hipótese de o (a) licitante ou futuro (a)

contratado (a) retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade Pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de Contratação Direta ou de Licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG dentro do prazo concedido por esta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o (a) licitante ou contratado (a) enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar Federal Nº 123/2006 e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV - multa administrativa de 3% (três inteiros por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar no prazo definido pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Câmara Municipal

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual-EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) outras situações de natureza correlatas.

V - multa administrativa de 5% (cinco inteiros por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta na hipótese de o (a) contratado (a) entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - multa administrativa de 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços quando o (a) contratado (a) ou fornecedor (a) registrado (a) der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

§ 1º. Se a recusa em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços a que se refere o inciso II do **caput** deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 2º. Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG dentro dos limites estabelecidos neste Decreto Legislativo.

§ 3º. O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória para efeito de cálculo da multa será contado em dias contínuos, a partir do 1º(primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

§ 4º. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

§ 5º. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco inteiros por cento) de que trata o inciso V do **caput** deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

§ 6º. A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Art. 71. Na hipótese de deixar o (a) licitante ou contratado (a) de pagar a multa aplicada a tempo e o modo devidos, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o (a) licitante ou contratado (a) pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

II - inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

III - impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II do **caput** deste artigo será o crédito correspondente inscrito em Dívida Ativa com relatório encaminhado à Procuradoria Geral do Município de Manhuaçu/MG para as providências cabíveis.

Art. 72. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo setor da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Subseção III
Do Impedimento de Licitar

Art. 73. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave àquele que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

§ 1º. Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada, ou;

II - recusa injustificada do (a) adjudicatário (a) em assinar o contrato, a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

§ 2º. Evidenciada a inexecução total, parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o (a) adjudicatário (a) ou contratado (a) será notificado para apresentar no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

§ 3º. A justificativa apresentada pelo (a) licitante ou adjudicatário (a) será analisada pelo Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação e a apresentada pelo (a) contratado (a), será analisada pelo Fiscal do Contrato que mediante ato motivado apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

§ 4º. Rejeitadas as justificativas o agente público competente submeterá à Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele (a) a autoridade instauradora e julgadora.

§ 5º. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o § 4º deste artigo, poderá a Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG conceder prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

§ 6º. A sanção prevista no **caput** deste artigo impedirá o (a) sancionado (a) de licitar ou contratar no âmbito da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, bem como da Administração Pública direta e indireta do município de Manhuaçu/MG pelo prazo máximo de 3 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS.

Subseção IV
Da Declaração de Inidoneidade

Art. 74. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal Nº 12.846/2013.

§ 1º. A Autoridade Máxima quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou ato de improbidade administrativa, comunicará o fato à autoridade policial ou ao Ministério Público e ao Controlador Interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para as medidas cabíveis.

§ 2º. A sanção prevista no **caput** deste artigo aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e demais da Administração Pública direta e indireta do município de Manhuaçu/MG pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

Seção III
Dos procedimentos para aplicação das sanções

Subseção I
Dos atos processuais, do tempo, dos prazos e da forma dos atos

Art. 75. Serão aceitos documentos assinados digitalmente desde que atendidas às exigências mínimas para utilização de assinaturas eletrônicas nos documentos e nas interações com a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, nos termos da Lei Federal Nº 14.063/2020.

Art. 76. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em sentido contrário.

§ 1º. Considera-se dia útil o dia em que houver expediente, ainda que na modalidade teletrabalho, no órgão onde tramitar o processo.

§ 2º. Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I - os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

II - os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

§ 3º. Salvo disposição em contrário considera-se dia do começo do prazo:

I - o dia da publicação da informação;

II - a data de juntada aos autos a contar da publicação ou ciência.

Art. 77. Não existindo determinação em sentido contrário os atos processuais devem ser praticados pelos notificados no prazo de 5 (cinco) dias úteis corridos.

Art. 78. Em se tratando de processo digital os atos poderão ser praticados por meio de correio eletrônico até às 23h59min do último dia do prazo, salvo quando este Decreto Legislativo prescrever de forma diversa.

Art. 79. Para fins deste Decreto Legislativo, Notificação é o ato emanado pela autoridade competente pelo qual se dá ciência ao interessado da instauração de processo administrativo para apuração de cometimento, em tese, de infração administrativa, dando-lhe oportunidade para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Subseção II
Do Processo Administrativo Sumaríssimo

Art. 80. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de Advertência se dará em Processo Administrativo Sumaríssimo, facultando-se a defesa do (a) licitante ou contratado (a) no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da ciência.

§ 1º. A Notificação conterá no mínimo a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do (a) licitante ou contratado (a) ou os elementos pelos quais se possa identificá-los (as), sendo-lhe facultado (a) apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir, de forma fundamentada para deliberação e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º. Serão indeferidas mediante decisão fundamentada provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis o (a) licitante ou o contratado (a) poderá apresentar

§ 4º. A apuração dos fatos e apreciação dos pedidos e defesa será feita por 02 (dois) ou mais servidores efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

§ 5º. Não poderá participar da apuração de responsabilidade cônjuge, companheiro ou parente do (a) acusado (a), consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seu/sua amigo (a) íntimo (a) ou inimigo (a).

§ 6º. Transcorrido os prazos deste artigo será elaborado Relatório Final conclusivo no qual resumirá as peças principais dos autos, mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, opinar-se-á sobre a licitude da conduta, analisar-se-á as manifestações da defesa e indicar-se-á as provas em que se baseou para formar sua convicção e se remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

§ 7º. O Relatório Final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do (a) licitante ou contratado (a) e informará quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§ 8º. O Relatório Final conclusivo poderá ainda propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria ou materialidade, conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos eventualmente apurados no processo.

§ 9º. No Processo Administrativo Sumaríssimo de que trata essa subseção é dispensada manifestação jurídica do Assistente Jurídico da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Subseção III
Do Processo Administrativo Sumário

Art. 81. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis da sanção de Multa ou Advertência e Multa, se dará em Processo Administrativo Sumário facultando-se a defesa do (a) licitante ou contratado (a) no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação ou ciência.

§ 1º. A Notificação conterá no mínimo a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do (a) licitante ou contratado (a) ou os elementos pelos quais se possa identificá-los (as), sendo facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir de forma fundamentada para deliberação e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º. Serão indeferidas mediante decisão fundamentada provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis o (a) licitante ou o (a) contratado (a) poderá apresentar alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da data da intimação.

§ 4º. A apuração dos fatos e apreciação dos pedidos e defesa será feita por 02 (dois) ou mais servidores efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG preferencialmente com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço.

§ 5º. Não poderá participar da apuração de responsabilidade cônjuge, companheiro ou parente do (a) acusado (a), consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seu/sua amigo (a) íntimo (a) ou inimigo (a).

§ 6º. Transcorrido o prazo previsto neste artigo será elaborado Relatório Final conclusivo no qual resumirá as peças principais dos autos, mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito (a) o (a) adjudicatário (a) ou contratado (a), opinar-se-á sobre a licitude da conduta, analisar-se-á as manifestações da defesa e indicar-se-á as provas em que se baseou para formar sua convicção e se remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

§ 7º. O Relatório Final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do (a) licitante ou contratado (a) e informará quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§ 8º. O Relatório Final conclusivo poderá ainda propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria ou materialidade.

§ 9º. O Relatório Final conclusivo poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo.

§ 10. Se evidenciado no curso do Processo Administrativo Sumário que o caso envolve a prática de conduta que possa caracterizar infração punível com as sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade será instaurado o processo de responsabilização pelo rito comum nos termos previstos nos art. 82 e seguintes deste Decreto Legislativo.

§ 11. No processo administrativo sumário de que trata essa subseção é dispensada manifestação jurídica do Assistente Jurídico da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Subseção IV
Do Processo Administrativo Comum

Art. 82. A aplicação das sanções previstas nos casos em que sejam previstas as penas de

processo de responsabilização de que trata o art. 158 da Lei Federal Nº 14.133/2021 a ser conduzido por Comissão Processante permanente ou designada pela Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

§ 1º. A autoridade competente analisará a documentação e caso entenda necessário poderá determinar a realização de diligências antes de decidir pela instauração ou não do processo administrativo.

§ 2º. A instauração do processo se dará por ato de quem possui competência para aplicar a sanção devendo consistir no mínimo em relatório circunstanciado e mencionará:

I - a identificação do (a) licitante ou contratado (a), denominado (a) acusado (a), ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo (a);

II - os fatos que ensejam a apuração;

III - o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração;

IV - as cláusulas edilícias ou contratuais descumpridas;

V - o número do Edital, do Processo e do instrumento jurídico do Contrato ou Ata de Registro de Preços, Termo Aditivo e Nota de Empenho que foram descumpridos; e

§ 3º. A infração poderá ser imputada solidariamente aos administradores e sócios que possuam poderes de administração se houver indícios de envolvimento no ilícito, como também à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle de fato ou de direito seguindo o disposto para a desconsideração direta da personalidade jurídica, procedendo-se com a identificação dos administradores e ou sócios, pessoa jurídica sucessora, em sendo o caso ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.

Art. 83. A Comissão Processante será composta por 02 (dois) ou mais servidores efetivos estáveis do quadro permanente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos, inclusive com poderes decisórios sobre os atos de caráter instrutório.

§ 1º. Não poderá participar de Comissão Processante cônjuge, companheiro ou parente do (a) acusado (a), consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, seu/sua amigo (a) íntimo (a) ou inimigo (a).

§ 2º. O processo será iniciado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento dos autos pela Comissão e concluído no prazo de 60 (sessenta) dias úteis contados do seu início, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, e mediante justificação fundamentada.

§ 3º. Instaurado o Processo Administrativo a autoridade competente [illegible]

apresentada defesa escrita, sendo facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir de forma fundamentada, para deliberação da Comissão e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 4º. A Notificação conterá, no mínimo:

I - a identificação da pessoa jurídica e o número de sua inscrição no CNPJ ou nome da pessoa física e sua inscrição no CPF;

II - a indicação de dados referentes ao Edital ou Contrato em tese, descumprido;

III - a descrição sucinta dos atos praticados e cláusulas contratuais ou legais descumpridas, as sanções cabíveis e os percentuais de multa que poderão ser aplicados;

IV - o prazo para a apresentação da defesa escrita bem como orientações para que o (a) notificado(a) possa especificar as provas que pretende produzir;

V - a indicação do local e do horário de funcionamento em que a defesa deverá ser protocolizada em caso de processos físicos;

VI - a indicação dos elementos materiais de prova da infração e de eventuais agravantes já identificadas;

VII - a forma como se dará a ciência ao(à) notificado(a) dos atos e dos termos referentes ao processo que deverá ser em regra, por correio eletrônico, exceto no caso em que o(a) notificado(a) for revel;

VIII - a informação de que o processo continuará independentemente da apresentação de defesa.

Art. 84. As Notificações que se fizerem necessárias no rito previsto nesta seção serão feitas preferencialmente por meio eletrônico no endereço indicado no processo, devendo o (a) notificado (a) confirmar em até 2 (dois) dias úteis o recebimento da Notificação.

§ 1º. Se na fase de licitação a Notificação será enviada pelo sistema utilizado, se licitação eletrônica, ou por e-mail ao (à) credenciado (a) ou representante do (a) licitante, se licitação presencial.

§ 2º. Se na fase contratual a Notificação será enviada para o correio eletrônico do (a) preposto (a) responsável do (a) Notificado (a).

§ 3º. Não confirmado o recebimento da notificação feita por meio eletrônico, esta ocorrerá pelo correio e, caso reste infrutífera, realizar-se-á em seguida pessoalmente sendo o início do prazo para defesa o primeiro dia útil seguinte ao recebimento.

§ 4º. No caso de notificação pelo Correio e pessoalmente será válida a entrega do documento à pessoa com poderes de gerência geral ou de administração do (a) Notificado (a) ou ainda, a funcionário (a) responsável da recepção.

§ 5º. Caso restem frustradas as tentativas de intimação por correio e pessoalmente, a intimação se dará por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Manhuaçu/MG, sendo então presumido o conhecimento de seu inteiro teor pelo (a) Notificado (a) e seu prazo para defesa terá início no dia útil seguinte à publicação.

§ 6º. Na primeira oportunidade de se manifestar no processo o (a) Notificado (a) deverá justificar de forma clara e fundamentada a ausência de confirmação do recebimento da Notificação enviada por meio eletrônico.

Art. 85. A apresentação de defesa escrita supre qualquer alegação de irregularidade na Notificação.

Art. 86. Cabe à autoridade notificante informar, em sendo o caso, às companhias seguradoras da instauração do processo de aplicação de penalidade conforme estipulado nas apólices ou documentos correlatos.

Art. 87. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Parágrafo único. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis o (a) licitante ou o (a) contratado (a) poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data da intimação.

Art. 88. Transcorridos os prazos previstos nesta sessão, a Comissão Processante elaborará relatório no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito (a) o(a) licitante, adjudicatário (a) ou contratado (a), as peças principais dos autos, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do (a) licitante ou contratado (a) e informará quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§ 2º. O relatório poderá ainda propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria ou materialidade.

§ 3º. O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo.

§ 4º. O Processo Administrativo com o relatório da Comissão será remetido para deliberação da autoridade competente após a manifestação jurídica do(a)Assistente Jurídico da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Subseção V
Da Falsidade Documental

Art. 89. No caso de indícios de falsidade documentais apresentados no curso da instrução, a Comissão Processante intimará o (a) acusado (a) para manifestação em 03 (três) dias úteis.

§ 1º. A decisão sobre falsidade do documento será realizada quando do julgamento do processo.

§ 2º. Quando a apresentação de declaração ou documento falso na fase licitatória ou de execução do contrato for a causa principal para a abertura do processo de apuração de responsabilidade não se aplica o disposto no caput e § 1º deste artigo.

Subseção VI
Do (a) acusado (a) revel

Art. 90. Se o(a) acusado(a) regularmente notificado(a), não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo de apuração de responsabilidade, poderá ser considerado (a) revel e em assim se dando, presumir-se-ão verdadeiras as alegações de fato formuladas nos autos do procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

§ 1º. Na notificação ao (a) acusado (a) deve constar advertência relativa aos efeitos da revelia de que trata o **caput** deste artigo.

§ 2º. O (a) acusado (a) na situação prevista no **caput** poderá intervir no processo em qualquer fase recebendo-o no estado em que se encontrar.

§ 3º. Nos casos de Notificação Ficta será nomeado Curador (a) Especial.

Subseção VII
Do Julgamento

Art. 91. A decisão condenatória mencionará no mínimo:

I - a identificação do (a) acusado (a);

III - a sanção imposta.

§ 1º. A decisão condenatória será motivada com indicação precisa e suficiente dos fatos e dos fundamentos jurídicos tomados em conta para a formação do convencimento.

§ 2º. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de outras decisões ou manifestações técnicas ou jurídicas que neste caso, serão partes integrantes do ato.

Art. 92. Na aplicação das sanções a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deve observar:

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 Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

VI - situação econômico-financeira do (a) acusado (a), em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.

Art. 93. São circunstâncias agravantes:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV - a reincidência.

§ 1º. Verifica-se a reincidência quando o (a) acusado (a) comete nova infração depois de condenado (a) definitivamente por idêntica infração anterior.

§ 2º. Para efeito de reincidência:

I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - não prevalece a condenação anterior se entre a data da publicação da decisão definitiva e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 05 (cinco) anos;

III - não se verifica se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

§ 3º. As infrações secundárias tidas como circunstâncias agravantes majorarão a pena estabelecida para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nos seguintes quantitativos:

I - serão acrescidas em 1/8 as infrações puníveis com a sanção de advertência;

II - serão acrescidas em 1/6 as infrações puníveis com a sanção de impedimento de licitar ou contratar;

III - serão acrescidas em 1/4 as infrações puníveis com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 94. São circunstâncias atenuantes:

I - a primariedade;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

Parágrafo único. Considera-se primário (a) aquele (a) que não tenha sido condenado (a) definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado (a).

Art. 95. Sem modificação dos fatos narrados na autorização de abertura do processo de apuração de responsabilidade, o órgão julgador poderá atribuir definição jurídica diversa ainda que em consequência, sujeite o (a) acusado (a) à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subseção VIII
Da Extinção dos Contratos

Art. 96. A extinção do contrato por ato unilateral da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG poderá ocorrer:

I - antes da abertura do processo de apuração de responsabilidade;

II - no processo administrativo simplificado de apuração de responsabilidade;

IV - quando do julgamento de apuração de responsabilidade.

Art. 97. 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 como atos lesivos na Lei Federal Nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos neste Decreto Legislativo.

Subseção IX
Da Reabilitação

Art. 98. É admitida a reabilitação do (a) condenado (a) perante a própria autoridade que aplicou a penalidade exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de 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, dentre elas que o reabilitando:

a) não esteja cumprindo pena por outra condenação;

b) não tenha sido definitivamente condenado (a) durante o período previsto no inciso III deste artigo a quaisquer das penas previstas no art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, imposta pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG ou qualquer outro órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do município de Manhuaçu/MG;

c) não tenha sido definitivamente condenado (a) durante o período previsto no inciso III deste artigo, por ato praticado após a sanção que busca reabilitar a pena prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021 imposta pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG ou qualquer outro órgão da Administração Pública Direta ou Indireta dos demais entes federativos.

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(a) licitante ou contratado(a), a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável

Art. 99. A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao (a) licitante o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

Parágrafo único. Reabilitado (a) o(a) licitante, a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG solicitará sua exclusão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas-CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Sistema Gestão de Materiais e Serviços - GMS.

Seção IV
Da Publicidade

Art. 100. Os setores competentes da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deverão no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas-CNEP instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal conforme previsto no caput do art. 161 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

§ 1º. No prazo máximo de 05(cinco) dias úteis contados a partir do trânsito em julgado da decisão, a autoridade julgadora comunicará ao Gestor do Contrato, com envio de cópia da decisão para que este no prazo máximo de 10(dez) dias úteis realize o registro da penalidade no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas-CEIS e se for o caso, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas-CNEP.

§ 2º. O endereço para acesso ao CEIS e ao CNEP será divulgado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e será monitorado pelo Controlador Interno.

CAPÍTULO XVI
DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 101. Enquanto não for efetivamente implementado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei n.º 14.133/2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG será regido, no que couber pelo disposto na Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO XVII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 102. Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro a fixação de critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade aos procedimentos de contratação que lhe forem encaminhados.

Parágrafo único. Em caso de urgência, poderá esse determinar a alteração da ordem estabelecida nos critérios a que se refere o **caput** deste artigo.

Art. 103. No âmbito municipal, o exaurimento temporal da eficácia jurídico-normativa para contratações com fulcro nas Leis Federais N.° 8.666/1993; 10.520/2002 e seus respectivos regulamentos municipais observarão as seguintes diretrizes:

I - o Edital ou ato autorizador de contratações que forem publicados até 29 de dezembro de 2023 com a opção expressa nos fundamentos das Leis Nº 8.666/1993 e Nº 10.520/2002, inclusive os derivados de registro de preços, se os casos permanecem por elas regidos, bem como os contratos ou outro instrumento hábil respectivo e seus aditamentos durante toda a sua vigência.

§ 1º. A opção por licitar com fundamento na legislação a que se refere o **caput** deverá constar expressamente na fase preparatória da contratação e ser autorizada pela autoridade competente, com a respectiva publicação, até o dia 29 de dezembro de 2023.

§ 2º. Os contratos ou instrumentos equivalentes e as Atas de Registro de Preços firmados em decorrência da aplicação do disposto no **caput** persistirão regidos pela norma que fundamentou a respectiva contratação, ao longo de suas vigências.

§ 3º. Os Credenciamentos porventura realizados no âmbito da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, nos termos do disposto no **caput** do art. 25 da Lei Nº 8.666/1993, deverão ser extintos até 31 de dezembro de 2024, sendo que a vigência dos contratos decorrentes dos procedimentos de Credenciamento, em ocorrido, observará o disposto no art. 57 da Lei Nº 8.666/1993.

Art. 104. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto Legislativo.

Art. 105. É vedado à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, por seus agentes políticos ou seus servidores praticar atos de ingerência na administração do (a) Contratados (a) ressalvados os casos previstos expressamente neste Decreto-Legislativo.

Art. 106. Como regime de transição do planejamento de contratações da Câmara Municipal de Manhuaçu às disposições deste Decreto Legislativo na elaboração do Plano de Contratação Anual para o exercício de 2024, deverão ser observados os seguintes prazos:

I - até o dia 30 de julho de 2023, os setores requisitantes deverão encaminhar à Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG suas respectivas demandas para o ano 2024;

II - durante o período de 01 de julho a 31 de agosto 2023, a Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consolidá-las no Plano de Contratação Anual e enviá-lo à Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para aprová-lo;

III - até o dia30 de setembro de 2023, o Plano consolidado deverá ser aprovado pela Autoridade Máxima;

IV - até o dia 15 de outubro de 2023, poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do Plano de Contratação Anual, desde que com justificativa ou visando a sua adequação à proposta orçamentária, com a aprovação pela Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

V - até o dia 15 de novembro de 2023, a versão atualizada do Plano de Contratação Anual deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. Salvo quanto às disposições de prazo previstas neste artigo, aplicar-se-á na elaboração do Plano de Contratação Anual para o exercício de 2024 as demais normas insertas no Capítulo V deste Decreto Legislativo.

Art. 107. O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto Legislativo, baixando portarias, atos, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos necessários à contratação.

Art. 108. Revogadas as disposições em contrário este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Plenário, 20 de julho de 2023.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU/MG - BIÊNIO 2023/2024

Vereador Gilson César da Costa
Presidente

Vereador Allan José Quintão
Vice-Presidente

Vereadora Rose Mary D. Miranda Catta Preta
1ª. Secretária

Vereador Roberto Natalino Júnior
2º Secretário

Câmara Municipal de Manhuaçu
Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG

DECRETO LEGISLATIVO N° 10 DE 20 DE JULHO DE 2023

"Regulamenta a aplicação da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais e dá outras providências."

O Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 34, inciso IV, da Lei Orgânica, c/c art. 39, inciso IV, do Regimento Interno, faço saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e eu, Gilson César da Costa, Presidente, juntamente com os demais membros da mesa Diretora, fazemos PROMULGAR o seguinte Decreto Legislativo:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto Legislativo regulamenta no âmbito da Câmara Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, a Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, denominada de Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em que na sua aplicação serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei Nº 4.657, de 04 de setembro de 1942(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Parágrafo único. Observadas as disciplinas específicas, aplicam-se as disposições deste Decreto Legislativo a qualquer contratação pública, ainda que esta não seja formalizada pelo instrumento de contrato, na forma autorizada pelo art. 95 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Art. 2º. Os regulamentos já editados pela União para execução da Lei Nº 14.133/2021 poderão ser utilizados subsidiariamente e naquilo que não for regrado por este Decreto Legislativo, com fulcro no art. 187 da referida norma.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º. Além do previsto no art. 6º da Lei Federal Nº 14.133/2021, para os fins deste Regulamento, considera-se:

I - **APOSTILA:** instrumento que tem por objetivo registrar e/ou anotar novas condições que não alterem a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais seja no verso do termo de contrato ou por meio de outro documento a ser juntado a este termo, como nas situações elencadas no art. 136 da Lei Federal Nº 14.133/2021;

II - **ÁREA TÉCNICA:** unidade administrativa ou servidor com capacidade técnica para planejamento, coordenação, gestão e acompanhamento das ações relacionadas ao tema ao qual a demanda apresentada à Equipe de Formalização e Planejamento esteja associada, podendo também atuar como Setor Requisitante;

III - **AUTORIDADE MÁXIMA:** o Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais;

IV - **AUTORIDADE SUPERIOR:** autoridade hierarquicamente superior ao agente público que emitiu um ato administrativo;

V - **AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** pessoa designada pela autoridade máxima, entre servidores efetivos da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

VI - **EQUIPE DE APOIO:** equipe designada pela autoridade máxima, formada por 02(dois) servidores preferencialmente ocupantes de cargo efetivo para auxiliar o Agente de Contratação ou o Pregoeiro no exercício de suas atribuições;

VII - **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:** comissão designada pela autoridade máxima, para atuar nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, onde o Agente de Contratação designado poderá ser substituído por referida equipe, formada por, no mínimo, 03(três) membros, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei Nº 14.133/2021.

VIII - **CONTRATO:** toda e qualquer forma de acordo legalmente previsto entre a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e particulares, incluindo aditivos e demais ajustes;

IX – **SETOR REQUISITANTE:** é denominado setor requisitante cada setor da Câmara Municipal de Manhuaçu, que ficam responsáveis por identificar as demandas necessárias e encaminhar através de Requerimento de Compras à Equipe de Formalização e Planejamento;

X- **EQUIPE DE FORMALIZAÇÃO E PLANEJAMENTO:** equipe designada pela autoridade máxima, responsável pelo Documento de Formalização de Demanda-DFD, elaboração do Projeto Básico, Termo de Referência e demais instrumentos da fase preparatória, composta por até 3 (três) servidores, preferencialmente efetivos;

XI - **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD):** requerimento em que a Equipe de Formalização e Planejamento indica e detalha a necessidade de contratação;

XII - **DOCUMENTO DE NÃO CONFORMIDADE (DNC):** documento formalizado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio ou, em sendo o caso, Comissão de Contratação, com o objetivo de apontar sugestões, correções e saneamentos a serem realizados pela Equipe de Formalização e Planejamento do objeto na documentação que instruiu o Requerimento de Compras, podendo ser utilizado, também, pela Equipe de Formalização e Planejamento diante das mesmas hipóteses referentes à necessidade de adequação do Requerimento de Compras feito pelo Setor Requisitante;

XIII - **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):** documento que consolida as demandas de contratação da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para o exercício subsequente ao de sua elaboração;

XIV - **FISCAL DE CONTRATO:** o agente público, preferencialmente efetivo ou em sendo o caso, comissionado, a comissão responsável pelo acompanhamento da execução de serviços terceirizados ou obras, com cessão exclusiva de mão de obra, nomeado pela autoridade máxima, com as atribuições e responsabilidades previstas no art. 23 deste Decreto Legislativo no que se refere ao acompanhamento operacional da execução do contrato firmado com particulares, nos aspectos técnicos e/ou administrativos e do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pelo(a) contratado(a);

XV - **GESTOR DE CONTRATO:** o agente público, preferencialmente efetivo ou em sendo o caso, comissionado, responsável pelo gerenciamento geral do contrato firmado entre a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e particulares e com as atribuições e responsabilidades previstas neste Decreto Legislativo;

XVI - **LIVRO PRÓPRIO:** arquivo geral, digital ou físico, relacionado ao contrato, contendo, além de seus dados essenciais, o registro das ocorrências verificadas na execução contratual;

XVII - **REQUERIMENTO DE COMPRAS:** documento oficial e padronizado, digital ou físico, que, desde que assinado pelo setor requisitante, aprovado pela autoridade competente e acompanhado das informações essenciais para a aquisição, é o instrumento apto para dar início ao processo de contratação no âmbito da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

XVIII - **UNIDADE GESTORA:** unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

CAPÍTULO III
DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Seção I
Da designação dos agentes públicos

Art. 4º. O encargo de Agente de Contratação, de integrante de Equipe de Apoio, de integrante de Comissão de Contratação, de Gestor ou de Fiscal de Contratos e de membros da Equipe de Formalização e Planejamento não poderá ser recusado pelo agente público, salvo os casos de incompatibilidade, nos termos do inciso III, art. 7º, Lei 14.133/2021.

§ 1º. A aferição da compatibilidade da formação ou da qualificação dos agentes com a atribuição a ser exercida será realizada pela autoridade que tenha competência para a designação, admitida a delegação.

§ 2º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato à autoridade responsável pela designação.

§ 3º. Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

§ 4º. A comprovação do atendimento dos requisitos específicos de qualificação atestada por certificação profissional para os agentes que atuam como Agente de Contratação ou integrem Comissão de Contratação, Equipe de Formalização e Planejamento, bem como exerçam função de Fiscal ou Gestor de Contrato de que trata essa seção, admitindo-se nomeação de servidor comissionado desde que com capacitação e seja justificada a indisponibilidade de servidores efetivos, no caso de não se ter servidores efetivos suficientes para atender a segregação de funções.

§ 5º. No caso do Agente de Contratação/Pregoeiro, Equipe de Apoio, Comissão de Contratação, Equipe de Formalização e Planejamento, Fiscal e Gestor do Contrato e demais servidores que atuarem no processo de compras, os documentos que demonstrem o atendimento dos requisitos específicos de capacitação profissional deverão ser mantidos na pasta funcional dos (as) servidores (as).

§ 6º. Para fins de cumprimento do inciso II, do art. 7º da Lei Federal Nº 14.133/2021 será considerada válida a certificação de curso congênere, em formato presencial ou à distância.

§ 7º. A Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deverá promover ou patrocinar ciclos/cursos de capacitação para formação contínua dos seus agentes.

Art. 5º. O Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG poderá editar normas internas, por meio de Portarias relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, pela Equipe de Apoio, pela Equipe de Formalização e Planejamento, pela Comissão de Contratação, pelos Gestores e pelos Fiscais de Contratos, observado o disposto neste Decreto Legislativo.

Art. 6º. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação nos termos do § 1º do art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Na aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o **caput**:

I - será avaliada na situação fática da Administração, e;

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, mediante justificativa, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa, e;

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção II
Dos agentes que atuam nos processos de contratação

Art. 7º. Compete à autoridade máxima a designação, permanente ou temporária, do Agente de Contratação/Pregoeiro, da Comissão de Contratação, da Equipe de Formalização e Planejamento, da Equipe de Apoio, Gestor e Fiscal de Contratos e seus substitutos para a condução dos processos licitatórios e procedimentos auxiliares.

§ 1º. Os agentes públicos designados para atuar nos processos de contratação, serão designados entre servidores (as) preferencialmente efetivos (as) do quadro permanente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, salvo Agente de Contratação/Pregoeiro que deverá obrigatoriamente ser servidor efetivo nos termos do art. 8º da Lei Federal Nº 14.133/2021 e, em todos os casos, deverão atender aos requisitos elencados no art. 7º da Lei Federal Nº 14.133/2021.

§ 2º. As contratações diretas deverão ser conduzidas pelo Agente de Contratação que poderá solicitar auxílio da Equipe de Apoio.

§ 3º. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Subseção I
Do Agente de Contratação e da Comissão de Contratação

Art. 8º. Ao Agente de Contratação, que nas modalidades licitatórias do tipo Pregão atuará como Pregoeiro, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório e do procedimento auxiliar, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, o saneamento da fase preparatória, caso necessário, e;

II - coordenar o certame licitatório, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) conduzir a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação, podendo requisitar subsídios formais ou pareceres da área técnica;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

f) promover diligências com relação aos documentos de habilitação e proposta de preços, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) declarar o vencedor do certame;

h) coordenar os trabalhos da Equipe de Apoio;

i) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

j) negociar diretamente com o proponente para que seja obtida melhor proposta;

k) elaborar, em parceria com a Equipe de Apoio, a ata da sessão da licitação;

l) propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

m) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, e;

n) encaminhar o processo devidamente instruído depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

Parágrafo único. No caso de licitação presencial, além das atribuições correlatas acima caberá ao Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação receber e promover a abertura dos envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação procedendo ao seu exame, conforme rito processual e condições estabelecidas no Edital, bem como providenciar e juntar aos autos a gravação em áudio e vídeo da sessão pública de apresentação, nos termos do art. 17, § 5º da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Subseção II
Da Equipe de Apoio

Art. 9º. Caberá à Equipe de Apoio:

I - auxiliar o Agente de Contratação no desenvolvimento das etapas durante a fase externa do processo licitatório;

II - providenciar a inserção e divulgação dos atos necessários referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial Eletrônico do Município de Manhuaçu/MG e no sítio oficial da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, na internet.

Subseção III
Da Equipe de Formalização e Planejamento

Art. 10. À Equipe de Formalização e Planejamento incumbe, mediante Requerimento de Compras a execução das etapas de planejamento da contratação com a formalização dos procedimentos típicos da fase interna, cabendo-lhe:

I - a elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD) com a indicação e detalhamento da necessidade de contratação;

II - a elaboração do Projeto Básico, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e demais instrumentos da fase preparatória, sugestionando a modalidade licitatória em conformidade com as demais disposições deste Decreto Legislativo;
III - a realização de pesquisa de preços e demais atividades necessárias para a formalização dos documentos referidos no inciso anterior;

IV - a consolidação do Plano de Contratações Anual (PCA) e a sua divulgação nos meios exigidos em atendimento às disposições do capítulo V deste Decreto Legislativo.

§1º. No planejamento e na elaboração dos documentos referidos nos incisos deste artigo poderá a Equipe de Formalização e Planejamento contar com o auxílio de demais servidores do órgão com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§2º. Havendo necessidade de conhecimento técnico específico a Equipe de Formalização e Planejamento poderá demandar perante a Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, auxílio de profissional qualificado para elaboração de documento preparatório da contratação, podendo esse ser elaborado por consultoria terceirizada, desde que comprovada a referida necessidade e interesse público, e mediante contratação nos termos da Lei e deste Decreto Legislativo.

Subseção IV
Dos agentes que atuam como Gestores e Fiscais de contratos

Art. 11. Os agentes públicos para o exercício das funções de Gestor e Fiscal de Contrato serão designados pela autoridade máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, preferencialmente, dentre os servidores efetivos de seu quadro e que atendam aos requisitos elencados no art. 7º da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O exercício das funções de que trata o **caput** deste artigo ficará adstrito ao período referente à execução contratual.

Art. 12. Na indicação de servidor para exercer as funções de Gestor e Fiscal de Contrato deverão ser considerados o artigo 7° da Lei 14.133/21 e, ainda:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo, ou;

II - o conhecimento do objeto a ser contratado e a complexidade da fiscalização, ou;

III - a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Art. 13. Para toda e qualquer contratação disciplinada nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 e deste Decreto Legislativo, independentemente da celebração ou não de instrumento contratual, serão designados 01(um) agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de Fiscal de Contrato e 01(um) agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de Gestor de Contrato, contendo a indicação, em todos os casos, dos substitutos em caso de ausência ou impedimentos dos titulares.

§ 1º. O Gestor e o Fiscal de Contrato serão preferencialmente escolhidos conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e poderá ser designado para o gerenciamento ou fiscalização de mais de 01(um) instrumento contratual.

§ 2º. É vedado ao agente público acumular as funções de Fiscal e Gestor do mesmo contrato, ainda que na condição de suplente.

§ 3º. O agente público cuja atividade típica indique possível manifestação sobre os atos praticados na execução contratual não poderá ser designado para o exercício da atribuição de Fiscal de Contrato.

§ 4º. Para os contratos de serviços terceirizados ou obras com cessão exclusiva de mão de obra, poderá ser designado adicionalmente, o fiscal administrativo de contrato, na forma do **caput** deste artigo.

§ 5º. Em caso de contrato cuja execução envolva objeto de alta complexidade e/ou relevância econômica, bem como em outras hipóteses para as quais as características do objeto demonstrem a necessidade, a fiscalização e a gestão contratual, poderão ser exercidas por uma comissão composta por no mínimo 03(três) e no máximo 05(cinco) membros, agentes públicos municipais designados para cada função.

§ 6º. Na situação descrita no § 5º deste artigo poderá ser definida no momento da designação a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada agente, inclusive no tocante à área administrativa ou técnica e aos setores.

§ 7º. Na hipótese de contratações recorrentes de um mesmo objeto poderá ser designado mediante portaria, 01(um) único Gestor e 01(um) único Fiscal de Contrato ou 01(uma) única Comissão para atuar (em) de forma permanente, independente do processo que deu origem à contratação e da celebração ou não de instrumento contratual.

Art. 14. A designação dos agentes responsáveis pela fiscalização e gestão contratuais tratadas nesta seção, deverá ser realizada de forma prévia ao início da execução contratual e ocorrerá em regra mediante Termo de Designação de Gestão e Fiscalização Contratual a ser assinado pela autoridade máxima.

§ 1º. O Termo de Designação de Gestor e Fiscal de Contrato deverá conter o nome completo e a identificação funcional bem como dos substitutos em caso de ausência do titular.
§ 2º. A designação de Fiscal e Gestor de forma permanente deverá ser realizada por Portaria assinada pela autoridade máxima e renovada anualmente.

§ 3º. O Termo de Designação ou a Portaria será encaminhado ao Gestor e Fiscal do contrato no formato de documento interno para que seja dada ciência da designação.

§ 4º. Salvo nos casos de fruição de férias, afastamentos legalmente previstos em lei ou apresentação de justificativa aceita pela autoridade responsável pela designação, após o decurso de 05(cinco) dias úteis do recebimento do documento interno pelo agente público municipal, ocorrerá a ciência tácita da designação.

§ 5º. O ato de designação também deverá ser encaminhado ao Agente de Contratação para inclusão nos autos do processo de contratação e publicação no Portal da Transparência.

Art. 15. É vedado ao Gestor e ao Fiscal de contrato transferir as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.

Parágrafo único. A autoridade máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG designará outro agente público se houver necessidade de substituição do Gestor e/ou do Fiscal de Contrato mediante Ato de Redesignação que obedecerá naquilo que couber, a mesma forma e procedimentos descritos no art. 14 deste Decreto Legislativo.

Art. 16. O Gestor e o Fiscal de Contrato poderão ser responsabilizados, conforme legislação, pelos atos decorrentes de sua atuação.

Art. 17. Os agentes públicos responsáveis pelas funções de Gestor e Fiscal de contrato instituídas neste Decreto Legislativo deverão informar ao Controle Interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG sobre as irregularidades verificadas nos contratos celebrados quando não devidamente sanadas.

Art. 18. Cabe à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG promover regularmente cursos específicos para o exercício da atribuição de Gestor e de Fiscal de contrato, ficando todos os agentes públicos que estiverem exercendo as atividades, obrigados a cursá-los sob pena de responsabilização na forma da lei.

Art. 19. Os casos omissos com relação ao desempenho das funções de Gestor e Fiscal de contrato serão decididos pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Art. 20. Compete Controle Interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG a elaboração de manuais, instruções e modelos de controle de execução contratual para facilitar a execução das funções de Gestão e Fiscalização Contratual disciplinadas neste Decreto Legislativo que poderão ser definidos como de observância obrigatória por meio de Instrução Normativa própria, mediante aprovação por despacho da autoridade máxima.

Art. 21. As atribuições e responsabilidades de Gestor e Fiscal de Contrato previstas neste Decreto Legislativo não excluem as decorrentes de outros dispositivos normativos.

Subseção V
Do Gestor de Contrato

Art. 22. Compete ao Gestor do Contrato observado o disposto na Lei Federal Nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, especialmente:

I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando com antecedência razoável, à autoridade competente quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual procedendo em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de Termo Aditivo objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação bem como da manifestação do Fiscal do Contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de Advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021 por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 80 deste Decreto Legislativo;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento encaminhada pelo Fiscal do Contrato conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao Fiscal do Contrato para regularização, quando for o caso;

XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível, e na ausência do Fiscal, quanto às questões administrativas do contrato, encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as Notas de Empenho do Contrato solicitando o cancelamento de saldo quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do (a) contratado (a) no sistema da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV - realizar quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

Subseção VI
Do Fiscal de Contrato

Art. 23. Compete ao Fiscal do Contrato, observado o disposto na Lei Federal Nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto do (a) contratado (a) e se for necessário esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar do (a) contratado (a) devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor do Contrato;

IV - realizar ou aprovar conforme o caso, a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar na forma do art. 140 da Lei Federal Nº 14.133/2021 o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com o (a) contratado (a) para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de *checklists*, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas ao (a) contratado (a) e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;

VIII - registrar em Livro Próprio todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às expensas do (a) contratado(a), no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar no todo ou em parte serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, dos trabalhadores do (a) contratado (a), quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais e requerer das empresas, testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV – manifestar por meio alertas e/ou relatórios de vistoria as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - comunicar ao Gestor do Contrato em tempo hábil qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito ao (a) contratado (a) caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o Gestor de Contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao Gestor do Contrato, colher previamente provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizadora, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato o Termo de Avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente quando consultado sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar o setor contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente ao (a) contratado (a), inclusive empregados de eventuais subcontratados (as), ou os (as) próprios (as) subcontratados (as), que a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido especialmente, conforme o caso, do público usuário, e;

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

Seção III
Das competências da Autoridade Máxima

Art. 24. Caberá nas licitações ou contratações à Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, qual seja seu Presidente ou a quem esta delegar:

I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos quando encaminhados pelo Agente de Contratação, Pregoeiro ou Presidente de Comissão de Contratação;

II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal Nº 14.133/2021 e deste Decreto Legislativo;

III - designar mediante Portaria o Agente de Contratação, Pregoeiro, Membros de Comissão de Contratação, da Equipe de Formalização e Planejamento, membros da Equipe de Apoio, Gestor e Fiscal de Contratos;

IV - autorizar a abertura do processo licitatório ou de contratação direta;

V - decidir os recursos contra os atos do Agente de Contratação, do Pregoeiro ou da Comissão de Contratação, quando estes mantiverem sua decisão;

VI - adjudicar o objeto da licitação;

VII - homologar o resultado da licitação;

VIII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços, e;

IX - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Nº 14.133/2021 e deste Decreto Legislativo.

Art. 25. A autorização para a abertura do processo licitatório ou de contratação direta será concretizada pela Autoridade Máxima, em que declarará a adequação orçamentária da despesa e sua compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual.

Parágrafo único. A adequação orçamentária da despesa deve ser renovada anualmente e será objeto de Apostilamento Contratual.

Seção IV
Do apoio dos órgãos de Assistência Jurídica e de Controle Interno

Art. 26. O Agente de Contratação, Pregoeiro, a Equipe de Apoio, a Comissão de Contratação, a Equipe de Formalização e Planejamento, o Gestor e Fiscal de Contratos, bem como os demais agentes que atuem no processo de contratação poderão solicitar manifestação técnica dos órgãos de Assistência Jurídica, do Controle Interno, bem como de outros setores da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para o desempenho das funções, devendo constar o registro das manifestações nos autos do processo de contratação.

§ 1º. A consulta específica poderá ser a realizada em qualquer etapa do processo de contratação ou de execução contratual e deve indicar expressamente o objeto de questionamento, a fim de que sejam dirimidas dúvidas e prestadas informações relevantes para prevenir riscos no procedimento licitatório ou na execução contratual.

§ 2º. Nos casos repetitivos e que demandem avaliação jurídica ou procedimento de auditoria, as consultas poderão ser resolvidas por meio de pareceres referenciais, exarados pela assessoria jurídica do órgão ou por orientação técnica, emitida pelo controle interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, conforme estrutura administrativa, dispensada a análise individual de cada caso concreto, salvo consulta específica ou distintiva do consulente.

§ 3º. Previamente à tomada de decisão, quando for o caso, o agente público competente considerará eventuais manifestações apresentadas pela assessoria jurídica e controle interno e decidirá, observando o dever de motivação dos atos administrativos, que deverá dar-se de forma explícita, clara e congruente.

Art. 27. Compete ao Assistente Jurídico e ao Controlador Interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG conjuntamente, promover a aprovação de:

I - minutas padronizadas de Editais de Licitação, Termo de Referência e instrumentos congêneres; e

II - minutas padronizadas de Contratos e seus respectivos Termos Aditivos e instrumentos congêneres.

§ 1º. Todos os agentes públicos que atuam na instrução dos processos de contratação e na execução contratual poderão propor a padronização de documentos indicados nos incisos I e II do **caput** deste artigo.

§ 2º. Os pedidos tratados no § 1º deste artigo deverão ser previamente submetidos ao assistente jurídico atuante junto ao setor responsável por licitações da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, responsável pela condução dos processos de contratação do órgão que, entendendo pela adequação e conveniência da uniformização do documento, deverá promover a elaboração da minuta.

§ 3º. Durante a análise preliminar o assistente jurídico poderá solicitar o subsídio de outros agentes públicos municipais com atuação e/ou conhecimentos necessários para análise da adequabilidade do documento, bem como elaboração da minuta.

§ 4º. Caso entenda pertinente, a minuta elaborada poderá ser submetida, mediante ofício circular a outros setores da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para que apresentem suas contribuições e/ou questionamentos com devidos fundamentos, com prazo mínimo de 10(dez) dias para manifestação.

§ 5º. Finalizado o prazo de que trata o § 4º deste artigo, o assistente jurídico deverá se manifestar sobre a aprovação ou não da minuta considerando os questionamentos e/ou divergências de posicionamentos eventualmente levantados, promovendo se necessário, a adequação dos elementos formais do documento.

§ 6º. Feita aprovação prévia pelo assistente jurídico, a minuta deverá ser submetida ao controlador interno para que promova a aprovação final.

§ 7º. Uma vez aprovadas as minutas padronizadas de que trata este artigo serão publicadas em sítio eletrônico oficial e deverão ser obrigatoriamente utilizadas, incumbindo à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, pelo setor responsável de licitações, sempre que promover qualquer alteração para adequação ao caso concreto, submeter à análise e aprovação pelo assistente jurídico, indicando especificamente os pontos de distinção relevantes à avaliação jurídica.

Subseção I
Da Assistência Jurídica

Art. 28. A assistência jurídica será realizada pelo assistente jurídico com atribuição prevista em lei para atuar na área de licitações junto aos respectivos setores que são os responsáveis pela condução das contratações ou correspondente.

Art. 29. Ao final da fase preparatória do processo, o assistente jurídico realizará o controle prévio de legalidade dos Editais, Contratações Diretas, Adesões a Atas de Registro de Preços, outros instrumentos congêneres e de seus Termos Aditivos.

§ 1º. As manifestações jurídicas exaradas deverão ser orientadas pela simplicidade, clareza e objetividade, a fim de permitir à autoridade pública consulente sua fácil compreensão e atendimento com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração.

§ 2º. Se observada deficiência na instrução do processo o assistente jurídico poderá emitir parecer com as devidas recomendações para a adequação do processo aos requisitos jurídicos e encaminhamento à Equipe de Formalização e Planejamento ou proceder com a recomendação prévia de adequação através de Documento de Não Conformidade-DNC, para que sejam sanadas irregularidades ou omissões consideradas prejudiciais à formação de seu convencimento sobre a legalidade do processo.

§ 3º. Após a manifestação jurídica de que trata o § 2º deste artigo, em que haja sido exteriorizado juízo conclusivo de aprovação da minuta e tenha sugerido adequações, não haverá, salvo na faculdade prevista no art. 25, §1º, pronunciamento subsequente do assistente jurídico para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas, sendo ônus da Autoridade Máxima do órgão contratante a responsabilidade pelo seu cumprimento ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir.

§ 4º. Compete ao órgão contratante a correta instrução processual, evitando-se o reiterado retorno dos autos por ausência de informações ou documentos essenciais à análise jurídica que comprometam a análise da legalidade e o regular prosseguimento da contratação.

§ 5º. A análise levada a efeito pelo assistente jurídico terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica, administrativa ou operacional ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas, aí incluídos o conteúdo técnico das especificações, de qualificação técnica, econômico-financeira e de formação de preços, devendo o parecer se limitar a verificar o cumprimento do princípio da motivação e a existência de justificativas.

Art. 30. Em caso de dúvidas jurídicas poderá o agente público ser auxiliado pelo assistente jurídico, desde que formule pedido expresso e motivado, indicando:

I - de forma objetiva a dúvida ou subsídio jurídico necessário à elaboração de sua decisão;

II - que a dúvida não se encontra expressamente disciplinada na Lei Federal Nº 14.133/2021 ou neste Decreto Legislativo;

III - a inexistência de orientação prévia da Administração acerca do tema.

Parágrafo único. As consultas encaminhadas que não consignarem expressa e especificamente questão jurídica a ser apreciada serão sumariamente devolvidas ao setor consulente.

Art. 31. Não será objeto de análise e parecer jurídico obrigatório, com fundamento no §5º do art. 53 da Lei Federal Nº 14.133/2021 os atos seguintes:

I - contratações cujos valores não ultrapassem os incisos I e II do art. 75 da Lei Federal Nº 14.133/2021;

II - contratações para entrega imediata nos termos da lei e que não gere obrigações futuras;

III - minutas de Editais e instrumentos contratuais padronizados, nos termos deste Decreto Legislativo;

IV - processos repetidos em que já foi feito parecer, sem alterações substanciais, em razão de certame anterior deserto, cancelado ou fracassado; e

V - alterações que podem ser realizadas mediante simples apostila conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subseção II
Do auxílio do Controlador Interno

Art. 32. O auxílio do controlador interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG se dará, não apenas por meio de orientações gerais ou em resposta às solicitações de apoio, mas também por parecer ainda na fase interna da licitação, devendo ser a este encaminhado o Termo de Referência, tão logo elaborado pela Equipe de Formalização e Planejamento, observadas as normas internas do setor quanto ao fluxo procedimental.

Art. 33. Na prestação de auxílio o controlador interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas específicas da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

Parágrafo único. Em função das atribuições precípuas do controlador interno é vedado o exercício de atividades típicas de gestão no âmbito da consultoria, não sendo permitida a participação deste servidor no curso regular dos processos administrativos ou a realização de práticas que configurem atos de cogestão, em respeito ao princípio da segregação de funções.

Seção V
Terceiros contratados

Art. 34. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, poderá ser contratado por prazo determinado e mediante justificativa de interesse público, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação bem como pela gestão e fiscalização da contratação.

§ 1º. A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no **caput** assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos agentes públicos.

§ 2º. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os agentes públicos nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CAPÍTULO IV
DA CENTRALIZAÇÃO DE COMPRAS E DO CATÁLOGO DE ITENS

Seção I
Da implementação de medidas

Art. 35. A Autoridade Máxima e o Diretor Geral da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deverão efetivar medidas necessárias, ainda que delegando funções à Equipe de Formalização e Planejamento, à implementação do Plano de Contratações Anual-PCA e de instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Seção II
Do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras

Art. 36. A Câmara Municipal de Manhuaçu poderá elaborar Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e terá o perfil e/ou características de Termo de Referência, com descrição clara, objetiva e primazia de qualidade, vedada a opção natural de marca.

Parágrafo único. As normas específicas em atendimento aos dispositivos legais contidos na Lei Federal 14.133/2021 no que diz respeito à elaboração do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras, deverá ser instituído através de portaria legislativa.

CAPÍTULO V
DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Seção I
Da elaboração e aprovação do plano

Art. 37. A Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG elaborará o Plano de Contratação Anual-PCA, ouvindo cada setor, com o objetivo de racionalizar suas contratações, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico.

§ 1º; Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Nº 14.133/2021.

§ 2º; As regras e normas específicas para elaboração do Plano Anual de Contratações deverão ser regulamentadas através de portaria legislativa.

Art. 38. Até o dia 31 de março de cada ano, os setores requisitantes deverão encaminhar à Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG as suas respectivas demandas para o ano subsequente, que poderão ser encaminhadas preferencialmente por meio digital.

Art. 39. Durante o período de 1º de janeiro a 30 de abril do ano de elaboração do Plano de Contratação Anual a Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consolidá-las no Plano de Contratação Anual e enviá-lo à Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para aprová-lo.

§ 1º. Até o dia 15 de maio do ano de sua elaboração, o Plano de Contratação Anual consolidado deverá ser aprovado pela autoridade referida no **caput** deste artigo.

§ 2º. A autoridade de que trata o **caput** deste artigo poderá reprovar itens constantes do Plano de Contratação Anual ou se necessário, devolvê-lo para a Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG realizar adequações, observada a data limite de aprovação definida no § 1º deste artigo.

§ 3º. O relatório do Plano de Contratação Anual, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, em até quinze dias úteis após a sua aprovação.

Seção II
Da execução do Plano de Contratação Anual

Art. 40. Na execução do Plano de Contratação Anual a Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do Plano de Contratação Anual poderão ser executadas mediante justificativa do setor requisitante e aprovação da Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Art. 41. As demandas constantes do Plano de Contratação Anual deverão ser encaminhadas à Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG com a antecedência necessária para o cumprimento dos prazos estipulados no próprio Plano e neste Decreto Legislativo, acompanhada da devida instrução processual.

§ 1º. A Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG a partir da consolidação do Plano de Contratação Anual deverá estabelecer o cronograma de licitações e consequente prazo de envio do Requerimento de Compras pelos setores requisitantes, promovendo sua divulgação por meio de ofício circular.

§ 2º. Compete à Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG a elaboração de manuais, instruções e modelos para execução do Plano de Contratação Anual.

CAPÍTULO VII
DO PROCESSO DE COMPRA DIRETA

Art. 42. Poderá ser dispensada a formalização de instrumento de contrato nas hipóteses de dispensa de licitação em razão de valor e compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do art. 95 da Lei Nº 14.133/2021, conforme portaria legislativa, em que poderá ser substituído por outro instrumento hábil.

Parágrafo único. O contrato verbal é admitido nas pequenas compras ou na prestação de serviços de pronto pagamento, referindo-se àquelas cujo valor não ultrapasse o previsto no § 2º do art. 95 da Lei Nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VIII
FASE PREPARATÓRIA

Seção I
Regras gerais

Art. 43. As licitações para aquisições de bens e prestação de serviços deverão ser precedidas de Estudo Técnico Preliminar-ETP e instruídas com Termo de Referência-TR, na forma estabelecida neste Decreto Legislativo, obedecendo ao disposto no art. 18, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Seção II
Do Estudo Técnico Preliminar-ETP

Art. 44. Estudo Técnico Preliminar-ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§ 1º. O Estudo Técnico Preliminar a que se refere o **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, nos termos do art. 18, § 1º da Lei Federal Nº 14.133/2021.

§ 2º. O cumprimento do inciso V do § 1º do art. 18 da Lei Federal Nº 14.133/ 2021, será regulamentado através de portaria legislativa.

§ 3º. A Equipe de Formalização e Planejamento independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual.

§ 4º. A análise a que se refere o § 3º deste artigo sempre que possível deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

Art. 45. O Estudo Técnico Preliminar deverá ser elaborado pela Equipe de Formalização e Planejamento podendo ser auxiliado por outros setores da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

Art. 46. O Estudo Técnico Preliminar deverá ser confeccionado conforme regulamento específico a ser estabelecido via portaria legislativa.

Seção III
Do Termo de Referência-TR

Art. 47. O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de Estudos Técnicos Preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

Parágrafo único. O Termo de Referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do **caput** do art. 6º, bem como do § 1º do art. 40 da Lei Federal Nº 14.133/2021, e regulamentado através de portaria legislativa.

Art. 48. O Termo de Referência será obrigatório para todas as contratações decorrentes de licitação, dispensa ou inexigibilidades.

Parágrafo único. A elaboração do Termo de Referência será opcional no caso de contratações fundamentadas no inciso III do art. 75 e no § 2º do art. 95, ambos da Lei Federal Nº 14.133/2021, bem como em processos de Adesão a Atas de Registro de Preços em que não haja necessidade de adequação às especificações originais.

CAPÍTULO IX
DA PESQUISA DE PREÇOS

Seção I
Dos procedimentos

Art. 49. O procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral serão estabelecidos através de regulamentos e publicados em portarias legislativas.

Seção II
Da Contratação Direta

Art. 50. Na contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando a estimativa de valor se respaldar na excepcionalidade trazida no § 4º do art. 23 da Lei Federal Nº 14.133/2021, caso o (a) futuro (a) contratado (a) não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

Seção III
Obras e Serviços de Engenharia

Art. 51. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia 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 elencados no § 2º do art. 23 da Lei Federal Nº 14.133/2021, no que couber.

Seção IV
Da consolidação dos orçamentos

Art. 52. Finalizada a pesquisa de preços, o agente público responsável pela pesquisa promoverá a consolidação do orçamento estimado e assim, definirá sua data base.

Parágrafo único. Para consolidação do orçamento em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, os preços coletados devem ser analisados de forma crítica buscando identificar os padrões de mercado e assim, possível formação errônea de preço, sobrepreço ou preço inexequível, de modo a garantir o mínimo de confiabilidade em relação ao dado coletado, conforme regulamento a ser elaborado e publicado através de portaria legislativa.

CAPÍTULO X
DO PROCEDIMENTO AUXILIAR
Do sistema auxiliar de preços

Art. 53. O Sistema de Registro de Preços-SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços inclusive de engenharia, obedecerá ao disposto nos art. 82 a 89 da Lei Federal Nº 14.133/2021, e regulamento específico a ser publicado através de portaria legislativa.

Parágrafo único. Os setores da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG poderão participar ou aderir ao Sistema de Registro de Preços-SRP promovidos por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou municipal, direta ou indireta.

CAPÍTULO XI
DA FASE EXTERNA DA CONTRATAÇÃO

Seção I
Da Publicidade

Art. 54. A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores cadastrados ou não, será realizada nos termos definidos no art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. O Extrato do Instrumento Convocatório conterá a definição objetiva e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do Instrumento Convocatório, a data e hora da realização da sessão pública e a indicação do sistema de compras, para os procedimentos realizados na forma eletrônica, ou o endereço onde ocorrerá a sessão presencial, quando for o caso.

§ 2º. O ato que autoriza a Contratação Direta ou extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e no diário oficial do município.

Art. 55. Licitações e contratações diretas poderão ser realizadas sob a forma presencial, conforme regulamento específico, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Seção II
Do credenciamento para acesso ao sistema eletrônico

Art. 56. Compete aos licitantes interessados em participar de licitação ou dispensa na forma eletrônica providenciar previamente o credenciamento no sistema eletrônico conforme normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema.

§ 1º. A licitação ou dispensa por meio eletrônico será realizada pela internet através do sistema de compras eletrônicas indicados no respectivo instrumento convocatório.

§ 2º. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de licitações eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação ou ao processo de contratação direta.

§ 3º. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação ou dispensa eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art. 57. Caberá à autoridade competente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, promotora da licitação, solicitar junto ao provedor do sistema o seu credenciamento, o do Agente de Contratação ou o do Pregoeiro, dos membros de Equipes de Apoio, e do Presidente da Comissão de Contratação e demais agentes públicos necessários.

§ 1º. É facultado ao Agente de Contratação, Pregoeiro e/ou Comissão de Contratação em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, realizar diligências e adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

§ 2º. Quando verificada a presença de vício insanável, poderá ocorrer o afastamento de licitante.

Seção III
Das regras de condução do processo de contratação

Art. 58. As regras de condução dos processos de contratação serão estabelecidas em cada processo de contratação e constarão no instrumento convocatório que apresentará as regras pertinentes às fases de julgamento, habilitação e recursal, conforme regulamento.

Parágrafo único. Na ausência de regramento específico da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, entidade promotora da licitação, deverão ser observados as normas editadas pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia-SEGES/ME vigente no momento da divulgação do instrumento convocatório, com fulcro no art. 187 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XIII
DOS CONTRATOS

Seção I
Da formalização dos contratos e termos aditivos

Art. 59. Os contratos e termos aditivos celebrados deverão adotar preferencialmente a forma eletrônica conforme regulamento específico.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas nos contratos deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do inciso III do art. 4º, da Lei Federal Nº 14.063/2020.

Seção II
Do modelo de gestão e controle da execução

Art. 60. O modelo de gestão do contrato deverá ser estabelecido através de regulamento específico que descreverá como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, entidade contratante.

CAPÍTULO XIV
DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 61. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, nos termos do art. 140 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

§ 1º. O objeto do contrato poderá ser rejeitado no todo ou em parte quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta ou do contrato podendo ser fixado pelo Fiscal do Contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço às custas do(a) contratado(a) e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

§ 2º. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º. 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(a) contratado(a).

§ 4º. Deverá ser regulamentado, através de portaria legislativa específica, as regras e normas que estabelecerão como o objeto do contrato será recebido.

CAPÍTULO XV
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 62. Para aplicação das disposições contidas no art. 155 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021, o procedimento de apuração e aplicação de penalidades nos âmbitos licitatório e contratual na Câmara Municipal de Manhuaçu/MG observará as disposições deste Decreto Legislativo.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto Legislativo às licitações, às contratações diretas e procedimentos auxiliares naquilo que for aplicável.

Art. 63. O licitante ou o (a) contratado (a) será responsabilizado (a) administrativamente pelas infrações descritas no art. 155 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula edilícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.

Art. 64. A aplicação das sanções administrativas pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal com garantias fundamentais de contraditório e ampla defesa com a utilização dos meios, provas e recursos admitidos em direito.

Parágrafo único. Dos atos da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG decorrentes da aplicação das sanções administrativas previstas neste Decreto Legislativo caberá recurso e pedido de reconsideração nos termos disciplinados nos arts. 165 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Seção II
Das Sanções Administrativas

Art. 65. Os licitantes ou contratados (as) que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no art. 156, da Lei Federal Nº 14.133/2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º; Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do art. 156, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

§ 2º. As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, hipótese em que serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

§ 3º. A autoridade julgadora mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade poderá agravar abrandar ou isentar a aplicação das penalidades, adotar prazo ou percentual diverso de que trata este Decreto Legislativo.

Art. 66. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgamento e aplicação das sanções administrativas serão das seguintes autoridades:

I - a sanção prevista no inciso I do caput do art. 65 deste Decreto Legislativo será do Gestor do Contrato ou da Autoridade Máxima do órgão.

II - as demais sanções previstas no art. 65 deste Decreto Legislativo serão da Autoridade Máxima do órgão.

Art. 67. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o (a) adjudicatário (a) ou contratado (a) infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§ 1º. Não se aplica a regra prevista no **caput** deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º. O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Subseção I
Da Advertência

Art. 68. A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao(à) licitante ou contratado(a), será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância e situações de natureza correlatas, a critério da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Subseção II
Da Multa

Art. 69. A multa será calculada na forma prevista no Edital ou no Contrato e 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.

§ 1º. A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto Legislativo.

§ 2º. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, deverá ser fixado no Edital e no próprio Contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 70. O (a) licitante ou contratado (a) que injustificadamente descumprir a legislação ou cláusulas edilícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa nos termos deste Decreto Legislativo, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa administrativa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do (a) licitante ou futuro (a) contratado (a) em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa administrativa de 3% (três inteiros por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta na hipótese de o (a) licitante ou futuro (a) contratado (a) retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade Pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de Contratação Direta ou de Licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG dentro do prazo concedido por esta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o (a) licitante ou contratado (a) enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar Federal Nº 123/2006 e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV - multa administrativa de 3% (três inteiros por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar no prazo definido pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual-EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) outras situações de natureza correlatas.

V - multa administrativa de 5% (cinco inteiros por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta na hipótese de o (a) contratado (a) entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - multa administrativa de 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços quando o (a) contratado (a) ou fornecedor (a) registrado (a) der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

§ 1º. Se a recusa em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços a que se refere o inciso II do **caput** deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 2º. Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG dentro dos limites estabelecidos neste Decreto Legislativo.

§ 3º. O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória para efeito de cálculo da multa será contado em dias contínuos, a partir do 1º(primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

§ 4º. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

§ 5º. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco inteiros por cento) de que trata o inciso V do **caput** deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

§ 6º. A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Art. 71. Na hipótese de deixar o (a) licitante ou contratado (a) de pagar a multa aplicada a tempo e o modo devidos, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o (a) licitante ou contratado (a) pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

II - inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

III - impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II do **caput** deste artigo será o crédito correspondente inscrito em Dívida Ativa com relatório encaminhado à Procuradoria Geral do Município de Manhuaçu/MG para as providências cabíveis.

Art. 72. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo setor da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Subseção III
Do Impedimento de Licitar

Art. 73. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave àquele que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

§ 1º. Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada, ou;

II - recusa injustificada do (a) adjudicatário (a) em assinar o contrato, a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

§ 2º. Evidenciada a inexecução total, parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o (a) adjudicatário (a) ou contratado (a) será notificado para apresentar no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

§ 3º. A justificativa apresentada pelo (a) licitante ou adjudicatário (a) será analisada pelo Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação e a apresentada pelo (a) contratado (a), será analisada pelo Fiscal do Contrato que mediante ato motivado apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

§ 4º. Rejeitadas as justificativas o agente público competente submeterá à Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele (a) a autoridade instauradora e julgadora.

§ 5º. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o § 4º deste artigo, poderá a Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG conceder prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

§ 6º. A sanção prevista no **caput** deste artigo impedirá o (a) sancionado (a) de licitar ou contratar no âmbito da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, bem como da Administração Pública direta e indireta do município de Manhuaçu/MG pelo prazo máximo de 3 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS.

Subseção IV
Da Declaração de Inidoneidade

Art. 74. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal Nº 12.846/2013.

§ 1º. A Autoridade Máxima quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou ato de improbidade administrativa, comunicará o fato à autoridade policial ou ao Ministério Público e ao Controlador Interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para as medidas cabíveis.

§ 2º. A sanção prevista no **caput** deste artigo aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e demais da Administração Pública direta e indireta do município de Manhuaçu/MG pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

Seção III
Dos procedimentos para aplicação das sanções

Subseção I
Dos atos processuais, do tempo, dos prazos e da forma dos atos

Art. 75. Serão aceitos documentos assinados digitalmente desde que atendidas às exigências mínimas para utilização de assinaturas eletrônicas nos documentos e nas interações com a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, nos termos da Lei Federal Nº 14.063/2020.

Art. 76. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em sentido contrário.

§ 1º. Considera-se dia útil o dia em que houver expediente, ainda que na modalidade teletrabalho, no órgão onde tramitar o processo.

§ 2º. Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I - os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

II - os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

§ 3º. Salvo disposição em contrário considera-se dia do começo do prazo:

I - o dia da publicação da informação;

II - a data de juntada aos autos a contar da publicação ou ciência.

Art. 77. Não existindo determinação em sentido contrário os atos processuais devem ser praticados pelos notificados no prazo de 5 (cinco) dias úteis corridos.

Art. 78. Em se tratando de processo digital os atos poderão ser praticados por meio de correio eletrônico até às 23h59min do último dia do prazo, salvo quando este Decreto Legislativo prescrever de forma diversa.

Art. 79. Para fins deste Decreto Legislativo, Notificação é o ato emanado pela autoridade competente pelo qual se dá ciência ao interessado da instauração de processo administrativo para apuração de cometimento, em tese, de infração administrativa, dando-lhe oportunidade para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Subseção II
Do Processo Administrativo Sumaríssimo

Art. 80. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de Advertência se dará em Processo Administrativo Sumaríssimo, facultando-se a defesa do (a) licitante ou contratado (a) no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da ciência.

§ 1º. A Notificação conterá no mínimo a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do (a) licitante ou contratado (a) ou os elementos pelos quais se possa identificá-los (as), sendo-lhe facultado (a) apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir, de forma fundamentada para deliberação e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º. Serão indeferidas mediante decisão fundamentada provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis o (a) licitante ou o contratado (a) poderá apresentar alegações finais no prazo de 03 (três) dias úteis contado da data da intimação.

§ 4º. A apuração dos fatos e apreciação dos pedidos e defesa será feita por 02 (dois) ou mais servidores efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

§ 5º. Não poderá participar da apuração de responsabilidade cônjuge, companheiro ou parente do (a) acusado (a), consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seu/sua amigo (a) íntimo (a) ou inimigo (a).

§ 6º. Transcorrido os prazos deste artigo será elaborado Relatório Final conclusivo no qual resumirá as peças principais dos autos, mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, opinar-se-á sobre a licitude da conduta, analisar-se-á as manifestações da defesa e indicar-se-á as provas em que se baseou para formar sua convicção e se remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

§ 7º. O Relatório Final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do (a) licitante ou contratado (a) e informará quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§ 8º. O Relatório Final conclusivo poderá ainda propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria ou materialidade, conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos eventualmente apurados no processo.

§ 9º. No Processo Administrativo Sumaríssimo de que trata essa subseção é dispensada manifestação jurídica do Assistente Jurídico da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Subseção III
Do Processo Administrativo Sumário

Art. 81. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis da sanção de Multa ou Advertência e Multa, se dará em Processo Administrativo Sumário facultando-se a defesa do (a) licitante ou contratado (a) no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação ou ciência.

§ 1º. A Notificação conterá no mínimo a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do (a) licitante ou contratado (a) ou os elementos pelos quais se possa identificá-los (as), sendo facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir de forma fundamentada para deliberação e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º. Serão indeferidas mediante decisão fundamentada provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis o (a) licitante ou o (a) contratado (a) poderá apresentar alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da data da intimação.

§ 4º. A apuração dos fatos e apreciação dos pedidos e defesa será feita por 02 (dois) ou mais servidores efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG preferencialmente com no mínimo 03 (três) anos de tempo de serviço.

§ 5º. Não poderá participar da apuração de responsabilidade cônjuge, companheiro ou parente do (a) acusado (a), consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seu/sua amigo (a) íntimo (a) ou inimigo (a).

§ 6º. Transcorrido o prazo previsto neste artigo será elaborado Relatório Final conclusivo no qual resumirá as peças principais dos autos, mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito (a) o (a) adjudicatário (a) ou contratado (a), opinar-se-á sobre a licitude da conduta, analisar-se-á as manifestações da defesa e indicar-se-á as provas em que se baseou para formar sua convicção e se remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

§ 7º. O Relatório Final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do (a) licitante ou contratado (a) e informará quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§ 8º. O Relatório Final conclusivo poderá ainda propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria ou materialidade.

§ 9º. O Relatório Final conclusivo poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo.

§ 10. Se evidenciado no curso do Processo Administrativo Sumário que o caso envolve a prática de conduta que possa caracterizar infração punível com as sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade será instaurado o processo de responsabilização pelo rito comum nos termos previstos nos art. 82 e seguintes deste Decreto Legislativo.

§ 11. No processo administrativo sumário de que trata essa subseção é dispensada manifestação jurídica do Assistente Jurídico da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Subseção IV
Do Processo Administrativo Comum

Art. 82. A aplicação das sanções previstas nos casos em que sejam previstas as penas de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar, demandará a instauração de processo de responsabilização de que trata o art. 158 da Lei Federal Nº 14.133/2021 a ser conduzido por Comissão Processante permanente ou designada pela Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

§ 1º. A autoridade competente analisará a documentação e caso entenda necessário poderá determinar a realização de diligências antes de decidir pela instauração ou não do processo administrativo.

§ 2º. A instauração do processo se dará por ato de quem possui competência para aplicar a sanção devendo consistir no mínimo em relatório circunstanciado e mencionará:

I - a identificação do (a) licitante ou contratado (a), denominado (a) acusado (a), ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo (a);

II - os fatos que ensejam a apuração;

III - o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração;

IV - as cláusulas edilícias ou contratuais descumpridas;

V - o número do Edital, do Processo e do instrumento jurídico do Contrato ou Ata de Registro de Preços, Termo Aditivo e Nota de Empenho que foram descumpridos; e

§ 3º. A infração poderá ser imputada solidariamente aos administradores e sócios que possuam poderes de administração se houver indícios de envolvimento no ilícito, como também à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle de fato ou de direito seguindo o disposto para a desconsideração direta da personalidade jurídica, procedendo-se com a identificação dos administradores e ou sócios, pessoa jurídica sucessora, em sendo o caso ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.

Art. 83. A Comissão Processante será composta por 02 (dois) ou mais servidores efetivos estáveis do quadro permanente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos, inclusive com poderes decisórios sobre os atos de caráter instrutório.

§ 1º. Não poderá participar de Comissão Processante cônjuge, companheiro ou parente do (a) acusado (a), consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, seu/sua amigo (a) íntimo (a) ou inimigo (a).

§ 2º. O processo será iniciado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento dos autos pela Comissão e concluído no prazo de 60 (sessenta) dias úteis contados do seu início, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, e mediante justificação fundamentada.

§ 3º. Instaurado o Processo Administrativo a autoridade competente deverá emitir a Notificação para no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de intimação ser apresentada defesa escrita, sendo facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir de forma fundamentada, para deliberação da Comissão e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 4º. A Notificação conterá, no mínimo:

I - a identificação da pessoa jurídica e o número de sua inscrição no CNPJ ou nome da pessoa física e sua inscrição no CPF;

II - a indicação de dados referentes ao Edital ou Contrato em tese, descumprido;

III - a descrição sucinta dos atos praticados e cláusulas contratuais ou legais descumpridas, as sanções cabíveis e os percentuais de multa que poderão ser aplicados;

IV - o prazo para a apresentação da defesa escrita bem como orientações para que o (a) notificado(a) possa especificar as provas que pretende produzir;

V - a indicação do local e do horário de funcionamento em que a defesa deverá ser protocolizada em caso de processos físicos;

VI - a indicação dos elementos materiais de prova da infração e de eventuais agravantes já identificadas;

VII - a forma como se dará a ciência ao(à) notificado(a) dos atos e dos termos referentes ao processo que deverá ser em regra, por correio eletrônico, exceto no caso em que o(a) notificado(a) for revel;

VIII - a informação de que o processo continuará independentemente da apresentação de defesa.

Art. 84. As Notificações que se fizerem necessárias no rito previsto nesta seção serão feitas preferencialmente por meio eletrônico no endereço indicado no processo, devendo o (a) notificado (a) confirmar em até 2 (dois) dias úteis o recebimento da Notificação.

§ 1º. Se na fase de licitação a Notificação será enviada pelo sistema utilizado, se licitação eletrônica, ou por e-mail ao (à) credenciado (a) ou representante do (a) licitante, se licitação presencial.

§ 2º. Se na fase contratual a Notificação será enviada para o correio eletrônico do (a) preposto (a) responsável do (a) Notificado (a).

§ 3º. Não confirmado o recebimento da notificação feita por meio eletrônico, esta ocorrerá pelo correio e, caso reste infrutífera, realizar-se-á em seguida pessoalmente sendo o início do prazo para defesa o primeiro dia útil seguinte ao recebimento.

§ 4º. No caso de notificação pelo Correio e pessoalmente será válida a entrega do documento à pessoa com poderes de gerência geral ou de administração do (a) Notificado (a) ou ainda, a funcionário (a) responsável da recepção.

§ 5º. Caso restem frustradas as tentativas de intimação por correio e pessoalmente, a intimação se dará por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Manhuaçu/MG, sendo então presumido o conhecimento de seu inteiro teor pelo (a) Notificado (a) e seu prazo para defesa terá início no dia útil seguinte à publicação.

§ 6º. Na primeira oportunidade de se manifestar no processo o (a) Notificado (a) deverá justificar de forma clara e fundamentada a ausência de confirmação do recebimento da Notificação enviada por meio eletrônico.

Art. 85. A apresentação de defesa escrita supre qualquer alegação de irregularidade na Notificação.

Art. 86. Cabe à autoridade notificante informar, em sendo o caso, às companhias seguradoras da instauração do processo de aplicação de penalidade conforme estipulado nas apólices ou documentos correlatos.

Art. 87. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Parágrafo único. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis o (a) licitante ou o (a) contratado (a) poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data da intimação.

Art. 88. Transcorridos os prazos previstos nesta sessão, a Comissão Processante elaborará relatório no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito (a) o(a) licitante, adjudicatário (a) ou contratado (a), as peças principais dos autos, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do (a) licitante ou contratado (a) e informará quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§ 2º. O relatório poderá ainda propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria ou materialidade.

§ 3º. O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo.

§ 4º. O Processo Administrativo com o relatório da Comissão será remetido para deliberação da autoridade competente após a manifestação jurídica do(a)Assistente Jurídico da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

Subseção V
Da Falsidade Documental

Art. 89. No caso de indícios de falsidade documentais apresentados no curso da instrução, a Comissão Processante intimará o (a) acusado (a) para manifestação em 03 (três) dias úteis.

§ 1º. A decisão sobre falsidade do documento será realizada quando do julgamento do processo.

§ 2º. Quando a apresentação de declaração ou documento falso na fase licitatória ou de execução do contrato for a causa principal para a abertura do processo de apuração de responsabilidade não se aplica o disposto no caput e § 1º deste artigo.

Subseção VI
Do (a) acusado (a) revel

Art. 90. Se o(a) acusado(a) regularmente notificado(a), não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo de apuração de responsabilidade, poderá ser considerado (a) revel e em assim se dando, presumir-se-ão verdadeiras as alegações de fato formuladas nos autos do procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

§ 1º. Na notificação ao (a) acusado (a) deve constar advertência relativa aos efeitos da revelia de que trata o **caput** deste artigo.

§ 2º. O (a) acusado (a) na situação prevista no **caput** poderá intervir no processo em qualquer fase recebendo-o no estado em que se encontrar.

§ 3º. Nos casos de Notificação Ficta será nomeado Curador (a) Especial.

Subseção VII
Do Julgamento

Art. 91. A decisão condenatória mencionará no mínimo:

I - a identificação do (a) acusado (a);

II - o dispositivo legal violado;

III - a sanção imposta.

§ 1º. A decisão condenatória será motivada com indicação precisa e suficiente dos fatos e dos fundamentos jurídicos tomados em conta para a formação do convencimento.

§ 2º. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de outras decisões ou manifestações técnicas ou jurídicas que neste caso, serão partes integrantes do ato.

Art. 92. Na aplicação das sanções a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deve observar:

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 Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

VI - situação econômico-financeira do (a) acusado (a), em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.

Art. 93. São circunstâncias agravantes:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV - a reincidência.

§ 1º. Verifica-se a reincidência quando o (a) acusado (a) comete nova infração depois de condenado (a) definitivamente por idêntica infração anterior.

§ 2º. Para efeito de reincidência:

I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - não prevalece a condenação anterior se entre a data da publicação da decisão definitiva e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 05 (cinco) anos;

III - não se verifica se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

§ 3º. As infrações secundárias tidas como circunstâncias agravantes majorarão a pena estabelecida para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nos seguintes quantitativos:

I - serão acrescidas em 1/8 as infrações puníveis com a sanção de advertência;

II - serão acrescidas em 1/6 as infrações puníveis com a sanção de impedimento de licitar ou contratar;

III - serão acrescidas em 1/4 as infrações puníveis com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 94. São circunstâncias atenuantes:

I - a primariedade;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

Parágrafo único. Considera-se primário (a) aquele (a) que não tenha sido condenado (a) definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado (a).

Art. 95. Sem modificação dos fatos narrados na autorização de abertura do processo de apuração de responsabilidade, o órgão julgador poderá atribuir definição jurídica diversa ainda que em consequência, sujeite o (a) acusado (a) à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subseção VIII
Da Extinção dos Contratos

Art. 96. A extinção do contrato por ato unilateral da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG poderá ocorrer:

I - antes da abertura do processo de apuração de responsabilidade;

II - no processo administrativo simplificado de apuração de responsabilidade;

III - em caráter incidental no curso do processo de apuração de responsabilidade; ou

IV - quando do julgamento de apuração de responsabilidade.

Art. 97. 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 como atos lesivos na Lei Federal Nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos neste Decreto Legislativo.

Subseção IX
Da Reabilitação

Art. 98. É admitida a reabilitação do (a) condenado (a) perante a própria autoridade que aplicou a penalidade exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de 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, dentre elas que o reabilitando:

a) não esteja cumprindo pena por outra condenação;

b) não tenha sido definitivamente condenado (a) durante o período previsto no inciso III deste artigo a quaisquer das penas previstas no art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, imposta pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG ou qualquer outro órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do município de Manhuaçu/MG;

c) não tenha sido definitivamente condenado (a) durante o período previsto no inciso III deste artigo, por ato praticado após a sanção que busca reabilitar a pena prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021 imposta pela Câmara Municipal de Manhuaçu/MG ou qualquer outro órgão da Administração Pública Direta ou Indireta dos demais entes federativos.

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(a) licitante ou contratado(a), a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Art. 99. A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao (a) licitante o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

Parágrafo único. Reabilitado (a) o(a) licitante, a Câmara Municipal de Manhuaçu/MG solicitará sua exclusão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas-CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Sistema Gestão de Materiais e Serviços - GMS.

Seção IV
Da Publicidade

Art. 100. Os setores competentes da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deverão no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas-CNEP instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal conforme previsto no caput do art. 161 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

§ 1º. No prazo máximo de 05(cinco) dias úteis contados a partir do trânsito em julgado da decisão, a autoridade julgadora comunicará ao Gestor do Contrato, com envio de cópia da decisão para que este no prazo máximo de 10(dez) dias úteis realize o registro da penalidade no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas-CEIS e se for o caso, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas-CNEP.

§ 2º. O endereço para acesso ao CEIS e ao CNEP será divulgado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e será monitorado pelo Controlador Interno.

CAPÍTULO XVI
DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 101. Enquanto não for efetivamente implementado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei n.º 14.133/2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG será regido, no que couber pelo disposto na Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO XVII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 102. Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro a fixação de critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade aos procedimentos de contratação que lhe forem encaminhados.

Parágrafo único. Em caso de urgência, poderá esse determinar a alteração da ordem estabelecida nos critérios a que se refere o **caput** deste artigo.

Art. 103. No âmbito municipal, o exaurimento temporal da eficácia jurídico-normativa para contratações com fulcro nas Leis Federais N.° 8.666/1993; 10.520/2002 e seus respectivos regulamentos municipais observarão as seguintes diretrizes:

I - o Edital ou ato autorizador de contratações que forem publicados até 29 de dezembro de 2023 com a opção expressa nos fundamentos das Leis Nº 8.666/1993 e Nº 10.520/2002, inclusive os derivados de registro de preços, se os casos permanecem por elas regidos, bem como os contratos ou outro instrumento hábil respectivo e seus aditamentos durante toda a sua vigência.

§ 1º. A opção por licitar com fundamento na legislação a que se refere o **caput** deverá constar expressamente na fase preparatória da contratação e ser autorizada pela autoridade competente, com a respectiva publicação, até o dia 29 de dezembro de 2023.

§ 2º. Os contratos ou instrumentos equivalentes e as Atas de Registro de Preços firmados em decorrência da aplicação do disposto no **caput** persistirão regidos pela norma que fundamentou a respectiva contratação, ao longo de suas vigências.

§ 3º. Os Credenciamentos porventura realizados no âmbito da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, nos termos do disposto no **caput** do art. 25 da Lei Nº 8.666/1993, deverão ser extintos até 31 de dezembro de 2024, sendo que a vigência dos contratos decorrentes dos

procedimentos de Credenciamento, em ocorrido, observará o disposto no art. 57 da Lei Nº 8.666/1993.

Art. 104. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto Legislativo.

Art. 105. É vedado à Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, por seus agentes políticos ou seus servidores praticar atos de ingerência na administração do (a) Contratados (a) ressalvados os casos previstos expressamente neste Decreto-Legislativo.

Art. 106. Como regime de transição do planejamento de contratações da Câmara Municipal de Manhuaçu às disposições deste Decreto Legislativo na elaboração do Plano de Contratação Anual para o exercício de 2024, deverão ser observados os seguintes prazos:

I - até o dia 30 de julho de 2023, os setores requisitantes deverão encaminhar à Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG suas respectivas demandas para o ano 2024;

II - durante o período de 01 de julho a 31 de agosto 2023, a Equipe de Formalização e Planejamento da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consolidá-las no Plano de Contratação Anual e enviá-lo à Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG para aprová-lo;

III - até o dia30 de setembro de 2023, o Plano consolidado deverá ser aprovado pela Autoridade Máxima;

IV - até o dia 15 de outubro de 2023, poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do Plano de Contratação Anual, desde que com justificativa ou visando a sua adequação à proposta orçamentária, com a aprovação pela Autoridade Máxima da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG;

V - até o dia 15 de novembro de 2023, a versão atualizada do Plano de Contratação Anual deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. Salvo quanto às disposições de prazo previstas neste artigo, aplicar-se-á na elaboração do Plano de Contratação Anual para o exercício de 2024 as demais normas insertas no Capítulo V deste Decreto Legislativo.

Art. 107. O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto Legislativo, baixando portarias, atos, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos necessários à contratação.

Art. 108. Revogadas as disposições em contrário este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Plenário, 20 de julho de 2023.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU/MG - BIÊNIO 2023/2024

Vereador Gilson César da Costa
Presidente

Vereador Allan José Quintão
Vice-Presidente

Vereadora Rose Mary D. Miranda Catta Preta
1ª. Secretária

Vereador Roberto Natalino Júnior
2º Secretário