



DIRIBAS

DIÁRIO OFICIAL DE RIBAS DO RIO PARDO-MS

Município de Ribas do Rio Pardo - Rua Conceição do Rio Pardo, 1.725 Centro - CEP 79180-000

● Ouvidoria: 67 9 9606-1175

● diribas@ribasdoriopardo.ms.gov.br

● licitacao@ribasdoriopardo.ms.gov.br

Ano III – Edição Nº 507 - Terça-feira, 28 de março de 2023

Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo

PORTARIA Nº 25, DE 27 DE MARÇO DE 2023

REGULAMENTA, A APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere regimento interno, e considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Portaria regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Ribas do Rio Pardo.

§ 1º. As disposições desta Portaria são aplicáveis a todos os processos de licitação, compras diretas e contratação realizados pela Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, ainda que esta não seja formalizada pelo instrumento de contrato, na forma autorizada pelo artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º. Aplicam-se as disposições desta Portaria, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pela Câmara Municipal com outros órgãos e entidades da Administração Pública.

Art. 2º. Os regulamentos já editados pela União para execução da Lei nº 14.133, de 2021 poderão ser utilizados subsidiariamente e naquilo que não for regrado por esta Portaria, com fulcro no artigo 187 da referida norma.

Art. 3º. Os contratos firmados com base na Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 12.462/2011 permanecerão regidos pela legislação revogada, na forma do artigo 190 da NLLC.

Art. 4º. Na aplicação desta Portaria, serão observados os princípios e normas do Decreto-Lei nº 4.657, de 1942 que dispõe sobre a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º. Além do previsto no artigo 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para os fins deste regulamento, consideram-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 artigo 136, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - área técnica: unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, gestão e acompanhamento das ações relacionadas ao tema ao qual a demanda apresentada pelo demandante esteja associada, podendo também atuar como área demandante;

III - autoridade máxima: o Presidente da Câmara Municipal;

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

V - compra centralizada: compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou setor gerenciador conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada, mediante prévia indicação da demanda pelos setores participantes ou por iniciativa da unidade gerenciadora;

VI - contrato: toda e qualquer forma de acordo legalmente previsto entre a administração pública municipal e particulares, incluindo aditivos e demais ajustes;

VII - demandante: solicitante ou núcleo do órgão responsável pelo Documento de Formalização de Demanda – DFD;

VIII - documento de formalização de demanda (DFD): requerimento em que o demandante indica e detalha a necessidade de contratação e, quando for o caso, apresenta sua estimativa de preço;

IX - plano de contratações anual (PCA): documento que consolida as demandas de contratação da Câmara Municipal, para o exercício subsequente ao de sua elaboração;

X - fiscal de contrato: o agente ou a comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização administrativa e operacional da execução do contrato firmado entre a administração pública municipal e particulares e com as atribuições e responsabilidades previstas nesta Portaria;

XI - gestor de contrato: o agente público responsável pelo gerenciamento geral do contrato firmado entre a administração pública municipal e particulares e com as atribuições e responsabilidades previstas nesta Portaria;

XII - 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. 6º. 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 não poderá ser recusado pelo agente público, salvo os casos de incompatibilidade, nos termos do inciso III, artigo 7º, Lei 14.133, de 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.

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

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o Presidente da Câmara 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 aos requisitos específicos de qualificação atestada por certificação profissional para os agentes que atuam como agente de contratação ou integrem comissão de contratação, bem como exerçam função de fiscal ou gestor de contrato, deverá ser realizada de forma prévia à designação da função.

§ 5º No caso dos agentes de contratação e membros de comissão de contratação, os documentos que demonstrem o atendimento aos requisitos específicos de capacitação profissional deverão ser mantidos na pasta funcional do servidor.

§ 6º Para fins de cumprimento do inciso II, do artigo 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será considerada válida a certificação de curso congênere, em formato presencial ou a distância, reconhecido por Escola de Governo, como por exemplo, da Escola Superior de Controle Externo (Escoex) do TCE/MS.

§ 7º A direção da Câmara Municipal deverá buscar promover ciclos de capacitação para formação contínua dos agentes.

Art. 7º. 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 artigo 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput* será avaliada na situação fática processual, podendo ser ajustada, no caso concreto.

Art. 8º. Compete ao Presidente da Câmara Municipal a designação do agente de contratação e da comissão de contratação, bem como dos componentes da equipe de apoio e seus substitutos, e do gestor de compras (Chefe do Setor de Compras) para a condução dos processos licitatórios e procedimentos auxiliares.

Parágrafo único. Os agentes públicos designados para atuar como agente de contratação e presidente da comissão de contratação, serão designados entre servidores efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal e deverão atender aos requisitos elencados no artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção II

Do Gestor de Compras

Art. 9º. Ao Gestor de Compras incumbe conduzir a fase preparatória das licitações e compras diretas, cabendo-lhe:

- I** - providenciar a abertura do processo administrativo para execução de licitação ou compra direta, a partir do documento de formalização de demanda preenchido pelo requisitante;
- II** - acompanhar o trâmite processual e certificar o cumprimento das etapas de planejamento, especialmente no tocante à elaboração do estudo técnico preliminar;
- III** - elaborar o termo de referência ou do projeto básico, conforme o caso;
- IV** - realizar a análise da pesquisa de preços, de modo a verificar a existência de eventuais distorções e/ou a sua compatibilidade com os valores praticados pelo mercado;
- V** - verificar, junto ao setor de contabilidade, sobre a existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para atender a contratação pretendida;
- VI** - propor, em licitações que envolvam bens ou serviços especiais, cujo objeto não seja rotineiramente contratado, a contratação de serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação, caso necessário;
- VII** - certificar o encerramento da fase interna e encaminhar o processo ao Controle Interno para apreciação.

Parágrafo único. As atividades previstas neste artigo poderão ser atribuídas a outro servidor, em auxílio às funções do gestor de compras, conforme determinações da autoridade superior ou da autoridade máxima.

Seção III

Do Diretor de Licitações

Art. 10. Caberá ao Diretor de Licitação, sem prejuízo de outras atribuições atinentes ao cargo:

- I** - recepcionar os processos de licitação e contratações diretas e realizar a análise prévia da fase preparatória, devendo devolver ao setor de compras para correção de eventuais impropriedades;
- II** - acompanhar os processos de licitação em trâmite na Câmara Municipal de forma a verificar o cumprimento do calendário de licitações definido pela Presidência;
- III** - coordenar a elaboração ou elaborar os editais de licitação e respectivos avisos, promovendo a publicação na forma prevista em regulamento;
- IV** - encaminhar os processos de licitação e contratação direta para apreciação da Procuradoria Jurídica e do Controle Interno, sempre que necessário;
- V** - promover o atendimento às solicitações da Procuradoria Jurídica, da Controladoria Interna e dos órgãos de controle externo;
- VI** - acompanhar a remessa ou remeter os editais de licitação para o TCE/MS para fins de controle prévio, na forma do regulamento, promovendo as respostas às eventuais intimações no prazo regimental;
- VII** - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, podendo, para tanto, requisitar subsídios formais dos gestores de compras;
- VIII** - inserir dados referentes aos procedimentos licitatórios e/ou contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Câmara Municipal e providenciar as publicações necessárias na imprensa oficial, quando não houver outro técnico responsável por estas atribuições;
- IX** - orientar e assessorar a atuação dos agentes de contratação;
- X** - supervisionar e dirigir as atividades de gestão administrativa e operacional da Diretoria.

Seção IV

Do Agente de Contratação e da Comissão de Contratação

Art. 11. Ao agente de contratação, ou, conforme o caso, à comissão de contratação, incumbe a condução da licitação, consoante incisos II a VI do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, competindo o acompanhamento da tramitação da fase externa do processo licitatório, e a execução de outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, cabendo-lhe:

- I** - realizar a análise prévia do processo de licitação ou de contratação direta, encaminhando ao Diretor de Licitações para providências em caso de eventual inconformidade ou irregularidade;
- II** - promover o registro e inserção do processo de licitação ou de contratação direta no sistema eletrônico utilizado pela municipalidade;
- III** - conduzir a sessão pública da licitação, realizando as seguintes ações:
 - a) acompanhamento e realização do credenciamento dos licitantes interessados;
 - b) recebimento dos envelopes de propostas e de habilitação;

- c) condução da fase de lances;
 - d) negociação com o primeiro colocado ou quem vier a lhe suceder;
 - e) julgamento das propostas e sua conformidade com os requisitos do edital;
 - f) julgamento da habilitação;
 - g) realização diligências visando sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - h) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los ao Presidente da Câmara, quando mantiver sua decisão;
 - i) indicar o vencedor do certame;
 - j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, propondo sua adjudicação e homologação;
- IV - conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

§1º. Caberá ao Agente de Contratação a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 e dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º. Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será denominado de Pregoeiro;

Art. 12. A comissão de contratação substituirá o agente de contratação no exercício de suas atribuições nas hipóteses de licitações que envolvam bens ou serviços especiais, na forma disposta em regulamento a ser expedido.

Art. 13. O agente de contratação e a comissão de contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho de suas funções.

Seção V

Da Equipe de apoio

Art. 14. O agente de contratação e a comissão de contratação serão auxiliados por equipe de apoio formada por, no mínimo, 2 (dois) membros, designados dentre servidores da Câmara Municipal.

Parágrafo único. 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 aos procedimentos licitatórios no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio oficial da Administração Pública na internet e outros meios de publicidade estabelecidos no regramento.

Seção VI

Do Gestor e do Fiscal do Contrato

Art. 15. O gestor dos contratos será o Diretor de Licitação ou outro servidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal, cabendo-lhe:

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;

III - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

IV - propiciar o acesso do fiscal de contrato às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;

V - supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado e avaliar os relatórios de ocorrências disponibilizados pelo fiscal de contrato para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

VI – decidir sobre a formalização de termos aditivos para alteração dos contratos ou prorrogação dos prazos de vigência ou execução, após a manifestação prévia do fiscal do contrato;

VII – decidir pela liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

VIII – decidir sobre pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, após a manifestação prévia do fiscal do contrato;

IX – decidir sobre as hipóteses de rescisão do contrato;

X – decidir sobre a aplicação de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

XI - decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observado o disposto no artigo 123, da Lei nº 14.133, de 2021;

XII – aprovar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

XIII – reunir-se com a contratada, sempre que necessário, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos;

XV - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas de sua competência.

Parágrafo único. As atribuições de Gestor de Contrato poderão ser delegadas para outros servidores que, preferencialmente, exerçam função de direção ou gerenciamento na estrutura organizacional da Câmara Municipal.

Art. 16. Compete ao fiscal de contratos:

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

III - manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

IV - avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

V - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

VI - certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato;

VII – certificar-se sobre a existência de cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

VIII - verificar se a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e os serviços, quando assim determinar o contrato;

IX - atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os ou indicando a necessidade de glosa, quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

XII - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao gestor do contrato;

XIII - observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o gestor do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

XIV - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XV - indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

XVI - dar ciência ao gestor do contrato acerca da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XVII - comunicar formalmente ao gestor do contrato o inadimplemento parcial ou total do que foi pactuado, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;

XVIII - comunicar formalmente ao gestor do contrato, e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado substituto;

XIX - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, sobre quaisquer situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XX - obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;

XXI - encaminhar, formalmente, ao preposto da contratada, as demandas para manifestação sobre irregularidades constatadas durante a fiscalização;

XXII - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, especialmente nos casos de alteração de quantitativos e prorrogação de vigência contratual;

XXIII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

XXIV - propor, formalmente, ao gestor do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

XXV - instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou de alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo ao gestor do contrato para decisão;

XXVI - 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, ao gestor do contrato a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação da vigência contratual, quando admitida;

XXVII - comunicar ao gestor do contrato e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

XXVIII - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração Pública Municipal;

XXIX - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XXX - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários à comprovação da manutenção das referidas condições;

XXXI - manifestar sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, submetendo ao gestor do contrato a manifestação, para fins do disposto no artigo 123, da Lei nº 14.133, de 2021,

XXXII - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

XXXIII - reunir-se com a contratada, sempre que necessário, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos;

XXXIV - divulgar dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Site Oficial do Município, quando for o caso;

XXXV - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições previstas nos incisos anteriores, o fiscal do contrato deve:

- a) acompanhar o cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;
- b) exigir o uso correto de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- c) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referentes aos projetos arquitetônicos e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação, contrato, cronograma físico-financeiro e demais documentos necessários à fiscalização;
- d) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- e) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

Art. 17. Os fiscais dos contratos serão designados pelo Presidente da Câmara, preferencialmente, dentre servidores efetivos.

§ 1º. É vedada atuação simultânea do agente público nas funções de gestor e fiscal do mesmo contrato.

§ 2º. Os agentes públicos que atuarem como gestor ou fiscal de contratos podem responder pelo gerenciamento ou pela fiscalização de mais de um instrumento contratual.

§ 3º. É vedado aos gestores e aos fiscais de contrato transferir as atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pela autoridade competente.

Art. 18. Os gestores e os fiscais dos contratos devem ser cientificados, prévia e expressamente, sobre a delegação ou designação nas referidas funções e orientados acerca das atribuições que lhes competem.

Art. 19. É facultada a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato com informações especializadas pertinentes a essa atribuição, desde que não suprimíveis por pessoal pertencente ao quadro de servidores e mediante justificativa da necessidade.

Parágrafo único. Na hipótese de contratação de terceiros prevista neste artigo, será observado o disposto no § 4º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, não podendo o fiscal eximir-se do cumprimento de suas atribuições, cabendo-lhe adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

Art. 20. A designação do gestor e do fiscal do contrato perde automaticamente seus efeitos com a extinção ou encerramento do contrato.

Art. 21. Sem prejuízo do disposto no art. 7º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será considerado impedido, sendo vedada a atuação na gestão e na fiscalização do contrato, o agente público que:

I – possua vínculo de qualquer natureza com a contratada, inclusive pessoal, comercial, financeiro, trabalhista ou civil;

II – tenha participado da realização da licitação, na condição de agente de contratação, pregoeiro, de membro de comissão de licitação ou da equipe de apoio ou da elaboração dos instrumentos de planejamento da contratação;

III – atue no setor financeiro da contratante, sobretudo aquele diretamente responsável pelo processamento da execução de despesas;

IV – tenha sido responsabilizado por irregularidades perante os órgãos de controle externo ou interno;

V – tenha sido condenado por crime contra a Administração Pública ou por atos de improbidade administrativa.

Seção VII

Das competências da Autoridade Máxima

Art. 22. Caberá ao Presidente da Câmara, no âmbito do processo de contratação, ou a quem 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 n.º 14.133, de 2021 e deste regulamento;

III - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio, gestor de compras 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 - homologar o resultado da licitação;

VII - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços; e

VIII - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 2021 e do regulamento específico.

Art. 23. A autorização para a abertura do processo licitatório ou de contratação direta será concretizada pelo Presidente da Câmara, oportunidade em que será declarada 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 VIII

Do apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 24. O agente de contratação e sua equipe de apoio, a comissão de contratação, o gestor de compras, os gestores e fiscais de contratos, bem como os demais agentes que atuam no processo de contratação, poderão solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico ou de outros setores, bem como da unidade de controle interno, para o desempenho das funções, devendo o registro das manifestações constarem nos autos do processo de contratação.

§ 1º A consulta específica poderá ser 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 pelo procurador ou advogado da Câmara Municipal, ou por orientação técnica, emitida pelo controlador interno, 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 pelos órgãos de assessoramento jurídico e unidade de controle interno, e decidirá observando o dever de motivação dos atos administrativos, que deverá se dar de forma explícita, clara e congruente.

Art. 25. Compete ao Advogado(a) ou Procurador da Câmara Municipal promover a aprovação de:

I - minutas padronizadas de editais de licitação, termos 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 Uma vez aprovadas, as minutas padronizadas de que trata este artigo serão publicadas em sítio eletrônico oficial e deverão ser obrigatoriamente utilizadas, incumbindo ao setor responsável pela instrumentalização do documento, sempre que promover qualquer alteração para adequação ao caso concreto, submeter a análise e aprovação jurídica, indicando especificamente os pontos de distinção relevantes à avaliação jurídica.

Art. 26. Ao final da fase preparatória do processo, será realizado controle jurídico 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 sua fácil compreensão e atendimento, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração.

§ 2º Se observada a deficiência na instrução do processo, o órgão jurídico poderá emitir parecer jurídico com as devidas recomendações para a adequação do processo aos requisitos jurídicos, para que sejam sanadas irregularidades ou omissões consideradas prejudiciais à 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 pronunciamento jurídico subsequente, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas, sendo ônus de cada setor, de acordo com a área de competência, 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 A análise jurídica levada a efeito terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica, administrativa, operacional ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas, devendo o parecer se limitar a verificar o cumprimento do princípio da motivação e a existência de justificativas para tanto, sendo da unidade e/ou entidade licitante a responsabilidade pela conveniência e vantajosidade da contratação futura.

Art. 27. Não será objeto de análise e parecer jurídico obrigatório, com fundamento no § 5º do artigo 53, da Lei Federal nº 14.133/2021, os seguintes atos:

- I** - contratações cujos valores não ultrapassem os incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 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 desta Portaria;
- IV** - processos repetidos nos quais já foram emitidos pareceres, sem alterações substanciais, em razão de certame anterior deserto, cancelado ou fracassado; e
- V** - alterações que podem ser realizadas mediante simples apostila, conforme artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 28. O auxílio da unidade de controle interno se dará por meio de orientações gerais ou em resposta às solicitações de apoio, observadas as normas internas do órgão quanto ao fluxo procedimental.

Art. 29. Ao final da fase preparatória do processo, será realizado controle prévio pela controladoria interna que realizará uma avaliação técnica, abrangendo a conformidade com o planejamento da Câmara Municipal, a garantia de legitimidade frente aos princípios constitucionais, a adequação às melhores práticas de gestão e minimização de riscos e a conformidade com os dados orçamentários, dentre outros aspectos relacionados a sua área de atuação.

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

§ 2º Se observada a deficiência na instrução do processo, o órgão controle interno poderá emitir parecer técnico com as devidas recomendações para a adequação do processo, para que sejam sanadas irregularidades ou omissões consideradas prejudiciais à legalidade e conformidade do processo.

§ 3º Após a manifestação jurídica de que trata o § 2º deste artigo, em que haja sido exteriorizado juízo conclusivo de aprovação do procedimento e tenha sugerido adequações, não haverá pronunciamento subsequente, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas, sendo ônus de cada setor, de acordo com a área de competência, a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das recomendações, salvo se a própria manifestação exigir.

Art. 30. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais ou que exijam conhecimentos especializados, 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, bem como 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

DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO E DO ENQUADRAMENTO DE PRODUTOS COMUNS E DE LUXO

Seção I

Do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras

Art. 31. A Diretoria de Licitações coordenará trabalho conjunto com os demais setores do órgão para elaboração de catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, que poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

§1º Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o *caput*, é facultada a adoção, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 2021, dos catálogos “CATMAT” e “CATSER”, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, do Governo Federal.

§2º As disposições do presente artigo não se aplicam às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual constantes do inciso XVIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção II

Do Enquadramento de Produtos Comuns e de Luxo

Art. 32. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Câmara Municipal deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de produtos de luxo.

§ 1º Consideram-se bem e serviço comum aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade atendam restritamente as características técnicas e funcionais da necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.

§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Câmara Municipal e cuja descrição configure ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

§ 3º Não será considerado bem de luxo aquele que, mesmo considerando na definição do parágrafo anterior:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade da Câmara Municipal.

Art. 33. Na especificação de itens de consumo, a Câmara Municipal buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

Parágrafo único. Considera-se bem de consumo todo produto que atenda a, pelo menos, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade: o bem em uso normal que perde ou tem reduzidas as suas condições de uso no prazo de 2 (dois) anos;

b) fragilidade: o bem que possua estrutura sujeita à modificação, por ser quebradiça ou deformável, caracterizando-se pela irreversibilidade e/ou perda de sua identidade;

c) perecibilidade: o bem que está sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;

d) incorporabilidade: o bem que é destinado à incorporação a outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal;

e) transformabilidade: o bem que é adquirido para fins de transformação, na utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem.

CAPÍTULO V

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 34. A Câmara Municipal elaborará Plano de Contratações Anual - PCA, com o objetivo de racionalizar as suas contratações, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico.

§ 1º Na elaboração do Plano de Contratações Anual, observar-se-á como parâmetro a média de compras e serviços contratados no último triênio.

§ 2º A média poderá ser considerada em valor superior desde que previamente justificada a finalidade e a metodologia de utilizada no cálculo/apuração.

§ 3º As particularidades relativas à elaboração, consolidação e execução do Plano de Contratações Anual serão dispostas em regulamento específico.

CAPÍTULO VI

DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE FOMENTO ECONÔMICO E INCLUSÃO SOCIAL APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 35. Nos editais e processos de contratação é facultado, a critério da Administração, a adoção dos seguintes instrumentos de incentivos de políticas públicas de fomento econômico e inclusão social:

I - Nos termos dos §§ 2º e 9º do artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, a inclusão dos seguintes percentuais mínimos:

a) utilização de até 25% (vinte e cinco por cento) do total previsto no edital referente à mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no município de Ribas do Rio Pardo/MS relativo à execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra desde que demonstrado em estudo técnico preliminar de que não haverá prejuízo à competitividade do processo licitatório;

b) nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra a exigência de que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

II - Concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, nos termos do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante adoção das seguintes medidas:

a) realização de licitação destinada exclusiva nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

b) exigir dos licitantes, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o percentual máximo de subcontratação de 25% (vinte e cinco por cento);

c) estabelecimento, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Na aplicação do disposto neste artigo será aplicada a legislação e regulamentos federal.

§ 2º Nas licitações municipais, não será prevista a margem de preferência referida no artigo 26 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VI

DA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DE COMPRAS DIRETAS

Seção I

Fase Preparatória

Art. 36. A fase preparatória do processo licitatório e de contratações diretas é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratação Anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III – a definição de condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV – o orçamento estimado, por meio de metodologia compatíveis com o objeto e os elementos técnicos instrutores do procedimento;

V – a elaboração do edital de licitação;

VI – a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII – o regime de fornecimento de bens, de prestação dos serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII – a modalidade licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para a Administração, considerando todo o ciclo de vida do objeto;

IX – a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X – a análise de riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI – a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento, da licitação, observado o art. 24, da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 37. Na fase preparatória, o processo de contratação deverá conter, no mínimo, a documentação básica para instrução da contratação, composta pelos seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda;

II - estudo técnico preliminar, quando couber;

III - termo de referência ou projeto básico, conforme o caso;

IV – pesquisa de preços e mapa comparativo de preços.

§ 1º. Os processos de contratação de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação:

I - proposta comercial da pretensa contratada dentro do prazo de validade;

II - documentos que comprovem a situação de inexigibilidade de licitação e consequente escolha do fornecedor.

§ 2º. Os processos de contratações de bens e serviços por meio de adesão a Ata de Registro de Preços (ARP) gerenciada por outro órgão público federal, estadual ou distrital, deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação:

I - cópia da ARP a que se pretende aderir;

II - cópia do edital da licitação de origem e seus anexos;

III - demonstração, por parte do Presidente da Câmara, acerca do ganho de eficiência e a avaliação quanto à viabilidade e à economicidade para a Administração com a utilização da ARP a que se pretende aderir;

IV - autorização formal do órgão gerenciador da ARP;

V - concordância formal da empresa signatária da ARP quanto ao fornecimento dos itens e nas quantidades desejadas.

§ 3º. Os processos de contratação de execução indireta de obras e serviços de engenharia deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação, o Projeto Executivo.

§ 4º. Será dispensada a exigência do Projeto Executivo nos casos de contratação de obras e serviços comuns de engenharia caso seja demonstrada a inexistência de prejuízo para aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, situação em que a especificação poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 38. Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, será realizada pesquisa de preços simplificada para fins de definição de valor médio da contratação, sendo que, em momento seguinte, durante a elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico, o setor de compras complementar a pesquisa de preços simplificada e elaborará o mapa comparativo, observada a metodologia prevista nesta Portaria.

§ 1º. Diante das características e das particularidades da pesquisa de preços, bem como do histórico das licitações anteriormente realizadas para o objeto, caso o Presidente da Câmara ou o setor de compras entenda pela pertinência excepcional de atribuição de caráter sigiloso ao orçamento estimado, deverá apresentar justificativa para tanto.

§ 2º. A justificativa do preço em contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação observará o disposto no art. 66, desta Portaria.

Art. 39. Concluído o procedimento de estimativa de preços, verificação e informação quanto à disponibilidade orçamentária, bem como autorização pelo Presidente da Câmara, os autos do processo de contratação seguirão para a unidade de controle interno para manifestação, observado o disposto no art. 29, desta Portaria.

Art. 40. Após a manifestação do órgão de controle interno e, sanadas eventuais irregularidades, o processo será remetido para a Diretoria de Licitações para fins de elaboração da minuta de edital e anexos, a partir das minutas padrão adotadas pelo Poder Legislativo Municipal e publicação dos avisos na forma prevista nesta Portaria.

Parágrafo único. Na hipótese de não utilização de minuta padrão, o edital e seus anexos deverão ser apreciados pelo órgão jurídico da Câmara Municipal, observado o disposto no art. 26, desta Portaria.

Art. 41. Publicado os avisos de licitação ou de contratação direta, os autos serão remetidos para o agente de contratação e processamento da fase externa do certame.

Seção II

Da fase externa

Art. 42. A fase externa do processo licitatório se inicia com a divulgação do edital de licitação e, conforme artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, abrange as fases de apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação, recursal e homologação, consoante regulamento específico.

CAPÍTULO VII

DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DE COMPRAS DIRETAS

Seção I

Do Documento de Formalização da Demanda - DFD

Art. 43. O Documento de Formalização de Demanda – DFD é o instrumento que dá início ao processo de licitação ou compra direta e será preenchido pelo setor requisitante da contratação, consoante ANEXO I desta Portaria.

Parágrafo único. O DFD deverá conter, no mínimo, a justificativa da necessidade da contratação, a quantidade de serviço ou produtos a serem adquiridos, a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação de serviços ou recebimento dos produtos e a indicação do servidor que poderá auxiliar na elaboração dos estudos preliminares, bem como daquele a quem poderá ser confiada a fiscalização dos serviços.

Art. 44. O DFD, devidamente assinado pelo setor requisitante, será protocolado no setor de compras, para os procedimentos inerentes a uma possível consolidação da demanda para objetos comuns a mais de um setor interno da Câmara, bem como verificação da correta instrução e encaminhamento da demanda para a elaboração dos estudos técnicos preliminares.

§ 1º. Recebido o DFD, a autoridade competente o remeterá, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, à equipe de elaboração do estudo.

§ 2º. Caso o DFD não possua todos os requisitos necessários à elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP ou não obedeça à padronização estabelecida no Anexo I, o gestor de compra o devolverá para o Setor Requisitante adequá-lo.

§ 3º. A equipe de elaboração do ETP terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para a realização do Estudo Técnico Preliminar, a contar do recebimento do DFD.

§ 4º. O prazo para a realização do Estudo Técnico Preliminar poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

§ 5º. Caso haja urgência ou emergência na contratação, o requisitante deverá justificar e acostar documentação comprovante de suas alegações junto ao DFD.

§ 6º. O requisitante será responsável por apresentar a documentação e informações necessárias a subsidiar os Estudos a serem realizados.

Seção II

Do Estudo Técnico Preliminar - ETP

Art. 45. O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, o qual caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§ 1º. O ETP 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.

§ 2º. Deve ser elaborado pela equipe de servidores que detenham conhecimento sobre o objeto da contratação.

Art. 46. O ETP abordará as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação e, nos termos do artigo 18, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá conter os seguintes elementos, consoante ANEXO II desta Portaria:

I - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual na hipótese de que tenha sido elaborado;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, devendo ser consideradas eventuais outras contratações que possam possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado mediante análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º Os elementos constantes dos incisos I, IV, VI, VIII e XIII são obrigatórios e os demais incisos poderão ser dispensados desde que justificada a sua não elaboração.

§ 2º Independentemente da formulação ou implementação da matriz de riscos, a equipe de elaboração do ETP deverá proceder a formalização do gerenciamento de riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual em item individualizado, consoante modelo do ANEXO III.

§ 3º A análise a que se refere o § 2º deste artigo, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico das licitações, inclusive as desertas ou fracassadas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

§ 4º Em se tratando de ETP para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

Art. 47. Para o cumprimento do inciso V do § 1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, qual seja o levantamento de mercado, a equipe de elaborado do ETP poderá:

I - utilizar-se de estudos técnicos preliminares anteriores confeccionados pelo próprio órgão ou entidade, desde que seja declarada a manutenção de todos os critérios econômicos e realidade administrativa utilizados para embasar o ETP anterior;

II - considerar o histórico de contratações similares anteriores para identificar falhas da execução decorrentes de falhas de previsão do estudo técnico preliminar e do termo de referência;

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

IV - realizar consultas, audiências públicas ou diálogos transparentes com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Art. 48. As licitações para aquisições de bens e prestação de serviços, inclusive as contratações diretas quando for o caso, deverão ser precedidas de estudo técnico preliminar e instruídas com termo de referência, conforme o caso, na forma estabelecida nesta Portaria, obedecendo ao disposto no artigo 18, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os documentos referidos no *caput* deste artigo deverão ser previamente aprovados pelo Presidente da Câmara, ou a quem ele delegar competência.

Art. 49. O ETP deverá guardar aprofundamento e complexidade proporcionais às características da necessidade a ser atendida.

§ 1º Identificadas as opções de contratação, a exemplo de compra, locação ou comodato de bens, o ETP deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

§ 2º Se após o levantamento de mercado for observado que a quantidade de fornecedores é restrita, deve ser verificado se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível e de forma justificada.

§ 3º Quando se tratar de compras, no ETP deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, sempre que possível;

II - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

III - condições de guarda e armazenamento;

IV - primazia aos princípios da padronização e do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Art. 50. O ETP é obrigatório em licitações e compras diretas que tenham por finalidade a contratação de fornecimento de bens, serviços e obras, sendo que a sua elaboração poderá ser simplificada ou até mesmo dispensada justificadamente, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos III, VII e VIII, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021;

III - nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos;

IV - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do artigo 90 da Lei nº 14.133/2021;

§ 1º Não será necessária a elaboração de ETP para alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

§ 2º A dispensa do relatório do ETP enseja a definição adequada do quantitativo e o planejamento necessário ao atendimento da necessidade, sendo que as justificativas indispensáveis à contratação deverão constar no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Seção III

Do Termo de Referência (TR) e do Projeto Básico (PB)

Art. 51. O Termo de Referência ou o Projeto Básico são documentos elaborados a partir dos estudos técnicos preliminares e devem 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 Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

Art. 52. O TR/PB, conforme o caso, deverá ser elaborado pelo Gestor de Compras com base no documento formal de demanda e no estudo técnico preliminar, e deverá ser aprovado pelo Presidente da Câmara.

§ 1º A elaboração dos documentos de que trata o caput, conforme o caso, será obrigatória para todas as contratações decorrentes de licitação, dispensas ou inexigibilidades.

§ 2º Os documentos de conteúdo eminentemente técnico, como descritivos técnicos do objeto, plantas, estudos, projetos, análises, vistorias, perícias, pareceres, divulgação técnica deverão ser assinados pelo profissional técnico.

§ 3º A elaboração dos documentos de que trata o caput será opcional no caso de contratações fundamentadas no inciso III do artigo 75 e no § 2º do artigo 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.

§ 4º Quando disponíveis, os documentos de que trata o caput deverão ser confeccionados nos moldes das minutas padronizadas fornecidas pelo órgão competente.

Art. 53. O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do artigo 6º, bem como do § 1º do artigo 40 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

I - objeto da contratação;

II - forma da contratação;

III - requisitos do fornecedor;

IV - formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação;

V - modelo de gestão;

VI - prazo para início da execução ou entrega do objeto;

VII - obrigações da contratada;

VIII - regime de execução;

IX - previsão de penalidades por descumprimento contratual;

X - previsão de adoção de IMR, quando exigível;

XI - forma de pagamento;

XII - condições de reajuste;

XIII - garantia contratual;

XIV - especificações técnicas dos itens a serem contratados;

XV - quantidade dos itens a serem contratados;

XVI - critérios e práticas de sustentabilidade, quando couber.

Parágrafo único. O TR poderá conter as seguintes informações, quando aplicáveis:

I - indicação de marca específica ou similar, quando for o caso, com apresentação de justificativa;

II - requisitos especiais de habilitação, incluindo-se a qualificação técnica e econômico-financeira;

III - contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

IV - possibilidade de subcontratação;

V - possibilidade de alteração subjetiva;

VI - substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, nos termos legais e

VII - sanções administrativas específicas.

Art. 54. O TR deverá trazer os seguintes documentos:

I - justificativa técnica, com a devida aprovação do órgão requisitante, no caso de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - justificativa, quando for o caso, para:

a) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;

b) a exigência de amostra;

c) a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação;

d) a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

e) quando o preço estimado não for composto de pelo menos 03 (três) fontes de pesquisa de mercado ou outra inobservância ao artigo 23, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

f) a vantajosidade da divisão do serviço, obra, ou serviço de engenharia em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;

g) a vantajosidade de reunião dos itens em lotes, grupos ou global;

h) a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;

i) os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação;

j) percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, quando for o caso;

k) adesão a ata de registro de preços;

l) pagamento antecipado;

m) eleição de modalidade presencial.

Parágrafo único. As justificativas já apresentadas quando da elaboração do Estudo Técnico Preliminar poderão ser aproveitadas no Termo de Referência.

Art. 55. Na elaboração do termo de referência, a gestor de compras poderá, ainda:

I - utilizar-se de Termos de Referência anteriores confeccionados pelo próprio órgão ou entidade, desde que seja declarada a manutenção de todos os critérios econômicos e realidade administrativa utilizados para embasar o Termo de Referência anterior;

II - considerar o histórico de contratações similares anteriores para identificar problemas na execução decorrentes de falhas de previsão do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.

Parágrafo único. A minuta de Termo de Referência a ser adotada consta no Anexo IV desta Portaria, podendo ser adequada às características específicas do objeto da contratação.

Art. 56. O anteprojeto é a peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Parágrafo único. Os elementos que devem constar no anteprojeto e no projeto básico estão descritos nas alíneas dos incisos XXIV e XXV, respectivamente, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Art. 57. O Projeto Executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

CAPÍTULO VIII

DA METODOLOGIA PARA PESQUISA DE PREÇOS E DA ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO ESTIMATIVO PARA COMPRAS E SERVIÇOS

Art. 58. Compete ao setor de compras realizar pesquisa de preços que reflita os valores de mercado, a fim de subsidiar a apuração do valor estimado da contratação.

§ 1º. O setor requisitante deverá prestar todo o apoio necessário ao setor de compras para a realização das pesquisas de preços, em especial no tocante à análise crítica das amostras de preços obtidas e à avaliação da compatibilidade das especificações de outras contratações com aquelas do objeto que se pretende contratar.

§ 2º. As pesquisas de preço poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, desde que atendam às exigências desta Portaria e sejam ratificadas pelo setor de compras.

§ 3º. Poderá ser utilizada pesquisa de preço efetuada por outros órgãos públicos, desde que tenha sido realizada no prazo de até 1 (um) ano, e atenda, ao menos, às diretrizes desta Portaria ou ao disposto na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

§ 4º. O disposto nesta Portaria não se aplica a itens de contratações de obras, insumos e serviços de engenharia para os quais seja apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelas planilhas orçamentárias, devendo, nesse caso, ser observado os §§ 2º, 3º, 5º e 6º, do artigo 23, da Lei nº 14.133/2021, e, no que couber, as disposições do Decreto Federal nº 7.983, de 08 de abril de 2013, ou alterações posteriores

Seção I

Da pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral

Art. 59. Esta Seção I dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Câmara Municipal, não se aplicando às contratações de obras e serviços de engenharia, cuja regulamentação está na Seção II deste Capítulo.

Art. 60. A pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada via documento formalmente escrito, o qual deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com 03 (três) fornecedores.

Art. 61. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Art. 62. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização de forma combinada, sempre que possível, dos seguintes parâmetros:

I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de banco de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

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

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

IV - a pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio eletrônico, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores; ou

V - a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou em base de dados da Secretaria de Estado de Fazenda de MS, compreendidas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital;

VI - os preços de tabelas oficiais.

Parágrafo único. No caso dos incisos I, III, IV e VI do caput deste artigo, somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.

Art. 63. Serão utilizados como métodos para obtenção do preço estimado a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de 03 (três) ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o artigo 62 desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II do art. 62, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo agente responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 3º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 03 (três) preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 4º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do artigo 62 desta Portaria, o valor não poderá ser superior à média do item nos sistemas consultados.

§ 5º Tanto a pesquisa de preços quanto o mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas aos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.

§ 6º O mapa de formação de preços deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e métodos adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

Art. 64. Quando a pesquisa de preços for realizada diretamente com fornecedores ou prestadores de serviços, prevista na forma do inciso IV, do caput do artigo 62 desta Portaria, estes deverão receber solicitação formal de cotação de valores unitários e total, devendo ser concedido um prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser contratado, o qual não será inferior a 5 (cinco) dias.

§ 1º No envio das cotações formais, o setor de compras deve:

I - garantir que os interessados recebam a completa descrição dos bens e/ou serviços cotados, com todas as especificações técnicas;

II - certificar que, nas cotações apresentadas, os produtos e/ou serviços cotados condizem com o que foi exigido pela administração, evitando-se eventuais distorções de preço.

§ 2º As cotações dos fornecedores deverão estar identificadas, datadas e assinadas, ainda que por meio eletrônico, pelos responsáveis por sua confecção e, além dos requisitos constantes do inciso IV do § 1º do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, conter ainda:

I - justificativa formal da escolha dos fornecedores;

II - solicitação formal de cotação ao fornecedor, preferencialmente por e-mail institucional do servidor solicitante, na qual constará o Termo de Referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso, com completa descrição dos bens e/ou serviços cotados com todas as especificações técnicas;

III - obtenção de propostas formais, preferencialmente por meio eletrônico, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

§ 3º Em caso de impossibilidade fática devidamente justificada nos autos pelo agente responsável, a pesquisa de preços direta a fornecedores poderá contemplar menos que 03 (três) orçamentos, desde que, somados a outros parâmetros, o resultado seja pelo menos 03 (três) preços totais de pesquisa.

§ 4º Nos autos do processo de contratação correspondente deverá conter a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação.

§ 5º Eventuais variações ou discrepâncias entre os preços cotados, já desconsiderados os preços tidos por inexequíveis ou as cotações com sobrepreço, deverão ser justificadas ou circunstanciadas pelo servidor responsável pela pesquisa, a fim de que o valor previamente estimado das contratações retrate, o quanto possível, a realidade dos preços praticados no mercado.

Art. 65. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Da pesquisa de preços para contratações diretas

Art. 66. Quanto à pesquisa de preços nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação aplica-se o disposto no artigo 62 desta Portaria.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pelo futuro contratado, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso o futuro contratado não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços de que trata o caput deste artigo poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, devendo ser realizada por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Seção III

Da pesquisa de preços para contratação de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra

Art. 67. Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Portaria.

Seção IV

Da pesquisa de preços para contratação de obras e serviços de engenharia e arquitetura

Art. 68. Na contratação de obras e serviços de engenharia e arquitetura, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e encargos sociais cabíveis, será definido por meio de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente na Tabela de Referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI);

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

III - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente constante no Boletim de Preços de Obras Civil da AGESUL/MS, vedada a sua utilização quando envolver recursos de transferências voluntárias da União;

IV - contratações similares feitas pela administração pública municipal ou estadual, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma do regulamento.

§ 1º Os critérios de aceitabilidade de preços deverão constar do edital de licitação.

§ 2º Em condições especiais justificadas em relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo Presidente da Câmara, os custos unitários de referência poderão exceder os limites fixados nos valores referenciais constantes das Tabelas referidas nos incisos do caput deste artigo.

§ 3º Os preços relativos à elaboração dos projetos arquitetônico e complementares, bem como os demais serviços de engenharia e/ou arquitetura não previstos nos parâmetros no artigo 62 deverão ser definidos com base em tabela de custos, adotada pelo Poder Legislativo Municipal.

§ 4º As tabelas de referência deverão estar divulgadas nos sítios oficiais dos órgãos e entidades competentes, como forma de proporcionar acesso à população em geral e aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 69. Na elaboração dos orçamentos de referência de obras e serviços de engenharia e de arquitetura, o setor de compras poderá adotar especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado.

Art. 70. O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

I - taxa de rateio da administração central;

II - percentuais de tributos e encargos sociais incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalista que oneram o contratado;

III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e

IV - taxa de lucro.

§ 1º Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.

§ 2º No caso do fornecimento de equipamentos, sistemas e materiais em que o contratado não atue como intermediário entre o fabricante e a administração pública ou que tenham projetos, fabricação e logísticas não padronizados e não enquadrados como itens de fabricação regular e contínua nos mercados nacional ou internacional, o BDI poderá ser calculado e justificado com base na complexidade da aquisição, com exceção à regra prevista no § 1º.

Art. 71. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, além dos parâmetros estabelecidos no § 2º do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando se tratar de recursos da União, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020, ou outras normas que vierem a substituí-las.

Seção V

Da avaliação crítica da pesquisa de preços e do orçamento de referência

Art. 72. Na pesquisa de preços e na elaboração dos orçamentos de referência deverá ser realizada avaliação crítica dos valores obtidos, a fim de que sejam descartados aqueles que apresentam grande variação em relação aos demais e, por isso, comprometam a estimativa do preço de referência.

Parágrafo único. Na análise crítica, o preço estimado da contratação poderá ser obtido ainda acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

Art. 73. Na pesquisa de preços e na elaboração dos orçamentos deverão ser desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

Parágrafo único. Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no documento de consolidação da pesquisa, sendo indicados os seguintes critérios:

I - no caso de obras e serviços de engenharia, para verificar a inexecuibilidade de um preço coletado, será suficiente compará-lo à média dos demais valores, e se o resultado for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da média, poderá ser considerado como inexequível;

II - para verificar se determinado preço coletado é excessivamente elevado, será suficiente compará-lo à média dos demais valores, e se o resultado for superior a 25% da média, poderá ser considerado excessivamente elevado.

Art. 74. A anotação de responsabilidade técnica pelas planilhas orçamentárias deverá constar do projeto que integrar o edital de licitação, inclusive de suas eventuais alterações.

Seção VI

Da formação dos preços das propostas e celebração de aditivos em contratação de obras e serviços de engenharia e arquitetura

Art. 75. Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço global e de empreitada integral, deverão ser observadas as seguintes disposições para formação e aceitabilidade dos preços:

I - na formação do preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos nesta Portaria, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência da administração pública obtidos na forma do artigo 62 desta Portaria, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações;

II - deverá constar do edital e do contrato cláusula expressa de concordância do contratado com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 76. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

Parágrafo único. Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço unitário e tarefa, a diferença a que se refere o caput poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma desta Portaria, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.

Art. 77. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão ou entidade responsável pela licitação.

§ 1º Em caso de celebração de termo aditivo, o serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da administração pública, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no parágrafo único do artigo anterior e respeitados os limites do previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º O preço de referência a que se refere o § 1º deverá ser obtido na forma do artigo 62, considerando a data-base de elaboração do orçamento de referência da Administração e observadas as cláusulas contratuais.

Seção VII

Da consolidação dos orçamentos

Art. 78. Finalizada a pesquisa de preços, o setor responsável pela pesquisa promoverá a consolidação do orçamento estimado e, assim, definirá sua data base.

§ 1º 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 e o descarte daqueles que apresentem grande variação em relação aos demais e, por isso, comprometam a estimativa do preço de referência.

§ 2º O agente responsável pela realização da pesquisa de preços deverá ser identificado nos autos do processo e assinar o mapa de formação de preços e/ou planilhas de formação de preços e custos, responsabilizando-se pelo orçamento estimado estabelecido para a contratação.

§ 3º Deverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 (seis) meses entre a data da consolidação do orçamento estimado e a divulgação do edital de licitação ou da contratação direta, e caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, o orçamento deverá ser atualizado ou justificada a manutenção da estimativa.

§ 4º Quando for adotado o caráter sigiloso do orçamento estimado, deverá o agente ou comissão responsável por sua elaboração e guarda promover o acompanhamento e, se for o caso, atualização do valor antes da data designada para o recebimento das propostas, fazendo os devidos registros.

§ 5º O orçamento estimado sigiloso, com os documentos que embasaram sua composição, serão divulgados conforme procedimento a ser estipulado no instrumento convocatório.

§ 6º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ribas do Rio Pardo/MS, 24 de março de 2023.

Luiz Antônio Fernandes Ribeiro
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº XXX/2023****Dados do Setor Requisitante**

Órgão:			
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):			
Tipo de necessidade:		(☐) Aquisição (☐) Serviço (☐) Outros, a especificar	
Responsável pela demanda:			
Cargo:		Matrícula ou código:	
E-mail:		Telefone:	

Dados da Demanda**1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso:**

O presente documento manifesta a necessidade da contratação de, para atender à demanda de

2. Grau de prioridade da contratação ou da compra:

(☐) Alto (☐) Médio (☐) Baixo

3. Regime regente da contratação:

(☐) Lei nº 14.133/2021

4. Legislação específica quanto ao objeto:**5. Quantidade a ser contratada, devidamente justificada:**

Estimou-se a quantidade a ser contratada com base em (demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, memórias de cálculo, etc. conforme o caso), de acordo com os documentos anexos a este DFD.

Para atender a demanda, estima-se o consumo de bens e serviços, conforme quantidades estabelecidas na tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total
1			
2			
3			
4			
5			

6. Estimativa preliminar de valor, com base nas contratações anteriores:**7. Previsão de data em que devem ser entregues os produtos ou iniciada a prestação dos serviços:**

8. Outras informações:

Indicação de servidores para fiscalização da contratação

Fiscalização Técnica

Titular		Substituto	
Nome:		Nome:	
Matrícula:		Matrícula:	
Setor:		Setor:	

Ao Setor de Compras para providências.
Município, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e qualificação
Setor requisitante

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP nº ____/ANO

DFD nº ____/ANO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão:			
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):			
Tipo de necessidade:	() Aquisição () Serviço () Outros, a especificar		
Equipe de Elaboração:			
Cargo:		Matrícula ou código:	
E-mail:		Telefone:	
Cargo:		Matrícula ou código:	
E-mail:		Telefone:	

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse do interesse público (obrigatório):

a. DA NECESSIDADE:

-

b. DO OBJETO:

c. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

-

d. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO:

-

e. DO REGIME REGULAMENTADOR DA CONTRATAÇÃO

-

() Lei n. 14.133, de 2021

() Portaria n. _____

-

f. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA AFETA AO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

g. OUTRAS INFORMAÇÕES

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO no Plano de Contratações Anual (caso tenha sido elaborado) ou outro instrumento de planejamento:

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, incluindo os padrões mínimos de qualidade e as condições indispensáveis:

a. DA FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS/ITENS:

b. DO PRAZO PARA A REALIZAÇÃO:

c. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/ENTREGA DOS ITENS:

d. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

IV – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (obrigatório):

Conforme estudo do consumo anterior do objeto, bem como considerando o quantitativo solicitado, a quantidade para atender a necessidade da Administração segue conforme tabela:

ITEM	

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO e justificativa da escolha da solução mais adequada para a contratação:

A partir dos estudos realizados para o objeto estudado, foram identificadas as seguintes soluções de mercado:

- 1.
- 2.
- 3.
- a. SOLUÇÃO SUGERIDA:

VI – ESTIMATIVA DE VALORES REFERENCIAIS DA CONTRATAÇÃO (obrigatório):

Conforme levantamento inicial de preços e mapa comparativo abaixo, segue o valor aproximado da contratação, cujo valor final do orçamento será confirmado e complementado em pesquisa formalizada, nos moldes legais, pelo setor competente:

MUNICÍPIO	OBJETO	VALOR

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica:

A solução não requer instalação, manutenção ou assistência técnica.

A solução requer instalação, manutenção ou assistência técnica, as quais serão prestadas nos termos descritos abaixo:

- 1.
- 2.
- 3.

VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório):

A contratação se dará de forma parcelada, na intenção de oportunizar a participação do maior número possível de empresas interessadas.

A contratação não será parcelada por item, considerando que poderá haver prejuízo para o município em relação à economia de escala.

JUSTIFICATIVAS:

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

O objeto do presente Termo de Referência é xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição (ou contratação de serviços) tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir: XXXXXXXXXX.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO

Item	Descrição / especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	XXXX	und	XX

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

6. PRAZO CONTRATUAL

6.1. prazo de vigência da contratação é de contados data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

6.1. O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos bens é de XX (XXX) dias, contados do(a) recebimento da ordem de fornecimento ou nota de empenho, em remessa única ou parcelada, no seguinte endereço: XXXXXXXX, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das XXXXXX.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de XX (XXXX) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de XX (XXX) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

8. ESPECIFICAÇÕES DE GARANTIA E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

OU

8.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

OU

8.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, (____) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

8.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

8.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

8.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

8.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

8.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

8.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

8.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço: Não deverá ser exigida marca para o objeto da contratação, devendo os produtos ser de primeira qualidade.

10.2 Da exigência de amostra: não serão exigidas amostras para os bens objetos da licitação. **Ou** Serão exigidas amostras dos seguintes itens: XXXXXXXXX

10.2.1. As amostras poderão ser entregues no endereço _____, no prazo limite de _____, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

9.

10.

10.2.

10.2.1.

10.2.2. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

- 10.2.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 10.2.4. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.2.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 10.2.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 10.2.7. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de (.....) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 10.2.8. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 10.3. Da exigência de carta de solidariedade: não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante **OU** Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.
- 10.4. Subcontratação: não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 10.5. Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. **OU** *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.*

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

As disposições sobre a execução do contrato constam dos itens acima.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 12.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 12.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 12.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 12.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

12.17. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

12.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Recebimento do Objeto: serão observadas as disposições do item “”, deste Termo de Referência; as disposições da Portaria n. xxxxx e o disposto na Lei n. 14.133, de 2021.

13.2. Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

13.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

13.2.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.3. Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.4. Forma de pagamento: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples

Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

14.2. Exigências de habilitação

14.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 % [até 10%] do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado dos itens em que for vencedor.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela acima **OU** em anexo.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal e será atendida pela seguinte dotação: xxxxxxxxx

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ribas do Rio Pardo, MS, 27 de março de 2023.

Luiz Antônio Fernandes Ribeiro
Presidente da CMRRP