PORTARIA DE Nº CM-188, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, da Câmara Municipal de Divinópolis e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Divinópolis, Vereador Israel Mendonça, no uso de suas atribuições estabelecidas no art. 294 do Regimento Interno;

CONSIDERANDO a entrada em vigor da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que há dispositivos da nova Lei que, para serem aplicados, dependem de edição de outros atos regulamentares;

CONSIDERANDO que a partir do dia 1º de novembro de 2023 os processos licitatórios realizados pela Câmara serão regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

RESOLVE baixar a seguinte Portaria:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no âmbito do Poder Legislativo do município de Divinópolis – MG, e dá outras providências.

§ 1º Para verificar o cumprimento dos princípios aplicáveis às contratações públicas, caberá à Procuradoria Geral da Câmara, através de seus membros, realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, com emissão de parecer jurídico conforme critérios objetivos previamente definidos na legislação aplicável, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da Lei federal nº 14.133/2021.

§ 2º Caberá à Controladoria Interna da Câmara o exercício do controle preventivo por meio de regulamentações com o objetivo de garantir a segurança jurídica nas contratações com eficiência, eficácia, efetividade e avaliação dos resultados alcançados, e ainda exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial quanto à legalidade, legitimidade, economicidade em todos atos de contratação, utilizando de metodologia de auditoria.

CAPÍTULO II
DA ATUAÇÃO DOS MEMBROS DO CONTROLE INTERNO

Art. 3º Compete à Controladoria Interna estabelecer os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho e na geração de informações que servirão de base para o exercício da fiscalização interna e transparência pública.

Art. 4º O Controlador-Geral ou os integrantes do controle interno manifestarão nos procedimentos de compras e licitações a qualquer momento e realizará controle quanto à legalidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia a economicidade, de forma prévia concomitante e posterior, expedindo orientações técnicas, instruções normativas, notificações, certidões, pareceres e relatórios de auditoria, conforme a matéria exigir.

Art. 5º Não será dada a missão ou função ao órgão de controle interno de deliberar ou autorizar a sequência de procedimentos de compras e licitações, cabendo aos seus representantes determinar as correções pertinentes para a segurança jurídica e econômica do ato.

Art. 6º O Controle Interno poderá atuar por amostragem, desde que tenha regulamentado os procedimentos e rotinas do controle interno no âmbito da Câmara.

§ 1º Todos os processos administrativos de contratação, compra ou licitação no âmbito do legislativo municipal poderão ser auditados pelo órgão de controle interno, antes da publicação do ato convocatório e antes da homologação da autoridade competente, independente de valor ou modalidade.

§ 2º Quando instituídos procedimentos e rotinas de rito processual, o órgão de controle interno elaborará papel de trabalho de auditoria, que integrará o processo em forma de "checklist" que será preenchido e assinado por agente de contratação e os processos poderão ser auditados por amostragem.

§ 3º O órgão de controle interno emitirá parecer de auditoria sobre a legalidade, economicidade e legitimidade dos procedimentos, podendo determinar medidas corretivas quando verificadas inconsistências ou erros formais que não comprometerem o interesse público da compra e não configurar restrição de mercado ou direcionamento.

§ 4º Quando verificado, em análise de auditoria, indício de irregularidades em processos ou atos de contratação, estes deverão ser remetidos imediatamente à autoridade que praticou o ato, acompanhados do parecer de auditoria para a devida apreciação e, na hipótese de ser confirmada a ilegalidade, aquela autoridade procederá a publicação do ato de invalidação.

§ 5º Os procedimentos de compra direta por dispensa ou inexigibilidade deverão ser incluídos no plano de auditoria por amostragem, com vistas a certificar a legalidade do procedimento.

Art. 7º Os princípios que representam o arcabouço teórico sobre o qual repousam as normas de auditoria interna são princípios fundamentais para a prática de

auditoria interna, a saber:

I- Integridade;
II- proficiência e zelo profissional;
III- autonomia técnica e objetividade;
IV – alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da unidade auditada;
V – atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;
VI – qualidade e melhoria contínua;
VII – comunicação eficaz;
VIII – eficiência administrativa, com proposição de medidas e adoção de procedimentos administrativos alinhadas à legalidade.

Art. 8º A atuação dos membros do Controle Interno será sempre coordenada pelo Controlador Geral da Câmara e em conformidade com princípios e requisitos éticos que proporcionará credibilidade e autoridade à atividade de auditoria interna.

CAPÍTULO III
ATUAÇÃO DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO

Art. 9º A atuação do órgãos de assessoramento jurídico será coordenada pelo Procurador-Geral da Câmara, em conformidade com as regras definidas pela Presidência da Câmara.

§ 1º A análise dos atos de contratações submetidas à análise do órgão de assessoramento jurídico, quando necessária, deverá ser prévia e composta de autos e informações confiáveis e regularmente formalizadas, para posicionamento de controle de legalidade em forma de parecer, anterior à divulgação do edital de licitação, quando se tratar de procedimentos preparatórios da licitação.

§ 2º A análise jurídica quanto à legalidade da contratação não se restringe à aprovação de minutas de atos convocatórios ou contratos, envolve o planejamento, rito processual e formalização.

Art. 10. É competência do órgão de assessoramento jurídico, em conjunto com a Controladoria Geral, regulamentar e promover a padronização dos atos convocatórios e contratos a serem utilizados pelo Poder Legislativo Municipal, informando os dados pertinentes à contratação.

Art. 11. Quando regulamentado previamente e padronizados os atos de contratação, a análise jurídica não será obrigatória, opção que, nos termos da Lei, deverá considerar fatores como: baixo valor, baixa complexidade, entrega imediata do bem ou utilização de minutas previamente padronizadas pelo órgão de assessoramento jurídico, sendo facultada a adoção de listas de verificação (checklist) para conferência por setor responsável.

Art. 12. É competência da Procuradoria Geral, por meio de seus membros, desempenhar o papel de consultoria jurídica, que envolve o apoio aos agentes públicos envolvidos nas contratações, auxiliando-os na tomada de decisão, sob o aspecto da legalidade.

Parágrafo único. No auxílio prestado pelo órgão de assessoramento jurídico, mencionado neste artigo, será demonstrado se há respaldo jurídico para a pretensão administrativa, a solução desejada ou a decisão aventada pela autoridade competente, avaliando os riscos e, quando for o caso, apresentando opções alternativas, conforme preceitua o § 3º do art. 8º, § 3º do art. 117 e parágrafo único do art. 168, todos da Lei 14.133/2021.

Art. 13. A atuação da Procuradoria ou de seus membros não significará a supressão de competência do agente público tomador de decisão, que é competente e responsável pela decisão tomada e pelo ato administrativo praticado.

Parágrafo único. Diante de eventual ilegalidade, deve o órgão de assessoramento jurídico alertar a autoridade competente ou responsável pelo ato, sobre os vícios, manifestando-se contrariamente à prática de antijuridicidade, orientando-a a tomar atitude diversa da pretendida.

Art. 14. A assessoria jurídica ao emitir parecer atestará o controle da legalidade dos atos administrativos que integrarão o processo de contratação.

Art. 15. O órgão de assessoramento jurídico poderá recusar os autos quando verificar preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável para as devidas providências de autuação.

Parágrafo único. Os agentes públicos que atuarem nas contratações públicas no âmbito do Poder Legislativo Municipal serão submetidos a programas de capacitação, conforme recomendação do órgão de assessoramento jurídico em conjunto com a Controladoria Interna da Câmara.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMENTOS DE CONTROLE EM COMPRAS E LICITAÇÕES

Art. 16. A unidade administrativa requisitante de alguma aquisição ou serviço encaminhará ao Secretário Geral da Câmara o pedido de contratação, acompanhado do estudo técnico preliminar, termo de referência ou projeto, conforme o caso e, sendo aprovada pelo secretário, a requisição será encaminhada ao Presidente da Câmara para deliberação final e determinação de abertura do respectivo procedimento.

Parágrafo único. Os procedimentos de compras que exigirem a instauração de processo administrativo de licitação serão formalizados pela Diretoria de Administração e Suprimentos, após recebida a formalização da demanda da unidade administrativa requisitante, devidamente aprovada.

Art. 17. Quando as unidades administrativas necessitarem de suporte e apoio na busca de orientações e informações técnicas para formalizarem seus planejamentos e pedidos de contratação, deverão solicitar diretamente à Diretoria de Administração e Suprimentos.

Art. 18. Compete, exclusivamente aos agentes de contratação ou comissão de contratação, quando for o caso, a função de elaborar os atos convocatórios e seus anexos, providenciar a sua publicação e cuidar que surta os efeitos jurídicos e administrativos, proceder ao credenciamento preliminar e recebimento de documentos e assinaturas, efetuar a inscrição em registro cadastral e emitir o certificado, a sua alteração ou o seu cancelamento, julgar os documentos de habilitação e das propostas, apreciar os recursos interpostos contra seus atos.

Parágrafo único. Nos processos administrativos de contratação e licitação, incluindo a modalidade pregão, o processo será conduzido por agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, que fará o registro dos atos de habilitação, credenciamento, julgamento e adjudicação de resultados à autoridade competente, bem como a responsabilidade de formalizar e autuar o processo.

Art. 19. Todos os atos convocatórios e seus anexos serão padronizados e analisados pelo órgão de assessoramento jurídico, sendo de sua responsabilidade, também, a emissão de parecer opinativo sobre eventual impugnação dos atos convocatórios e seus anexos.

Parágrafo único. É facultada a remessa dos autos para manifestação do órgão de assessoramento jurídico antes da homologação dos processos administrativos de compras e licitação.

Art. 20. A responsabilidade pelo envio dos autos processuais e documentos ao órgão de controle interno e à assessoria jurídica é do agente público ou da comissão que estiver conduzindo e autuando o processo.

Parágrafo único. Quando o processo administrativo de licitação for realizado na modalidade pregão, o envio ao órgão de controle interno e à assessoria jurídica será de responsabilidade do pregoeiro.

Art. 21. O órgão de controle interno e a assessoria jurídica poderão recusar o recebimento dos autos quando verificarem preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável para as devidas providências.

CAPÍTULO V
CONTROLE DO RITO PROCESSUAL

Art. 22. O rito processual dos procedimentos administrativos de contratação, compras e licitação obedecerá às normas internas quando a lei não trouxer de forma expressa sua forma específica.

§ 1º Os procedimentos processuais a que se refere o caput deste artigo poderão ser encaminhados de forma eletrônica ou apresentados em meio magnético ou equivalente, desde que comprovem sua autoria em processo formal.

§ 2º Os atos do processo de contratação devem ser produzidos por escrito, com a data de sua realização e com a assinatura do responsável.

§ 3ª A Secretaria Geral disponibilizará na rede interna da Câmara formulários padronizados obrigatórios para a gestão das contratações de aquisição de bens e prestação de serviços comuns reguladas nesta portaria.

§ 4º O processo de contratação deverá ser autuado de acordo com a ordem cronológica dos atos, tendo suas páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e com a indicação do agente/setor responsável pela juntada, procedendo-se do mesmo modo em todos os volumes subsequentes.

§5º A responsabilidade pela alimentação dos sistemas informatizados internos relativos aos processos de contratação é da autoridade que praticar o respectivo ato.

Art. 23. Recebido o pedido formal da unidade administrativa requisitante, e não sendo o caso de indeferimento imediato, o Presidente remeterá a demanda para a Diretoria de Administração e Suprimentos,

Parágrafo único. A Diretoria de Administração e Suprimentos Compras realizará a pesquisa de preços conforme decreto municipal que disponha sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 24. Quando a unidade administrativa requisitante não apresentar estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, deverá justificar a sua dispensa, cabendo ao agente público de contratação, comissão de contratação ou pregoeiro a verificação da viabilidade de abertura de procedimento de licitação, podendo recusar a elaboração da minuta do ato convocatório por falta de informações necessárias.

§ 1º Quando os agentes públicos mencionados no caput deste artigo optarem pela instauração de processo de contratação, compras ou licitação, sem a existência de estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, deverão fazer constar no processo a aquiescência da unidade administrativa requisitante em relação à especificação do objeto e condições de contratação definidas no instrumento convocatório.

§ 2º Na modalidade pregão, a existência do termo de referência é obrigatória e é condição para deferimento do pedido de abertura de procedimento de licitação.

Art. 25. Compete exclusivamente à Diretoria de Administração e Suprimentos o controle da numeração de processo administrativo de licitação, das modalidades de licitação, dos contratos e atas de registros de preços oriundos dos procedimentos de licitação.

Art. 26. A publicação dos resumos dos atos convocatórios e o resultado dos certames é responsabilidade do agente de contratação, comissão de contratação ou pregoeiro, conforme o caso.

CAPÍTULO VI
DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 27. Ao agente de contratação ou pregoeiro ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhe ainda:

I – conduzir a sessão pública, mantendo a ordem e a segurança jurídica dos atos;

II – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses atos e contar com apoio dos órgãos de assessoria jurídica e de controle interno.;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, termo de referência, projeto básico e estudo preliminar;

IV – coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso ;

V – verificar e julgar as condições de habilitação, certificando a veracidade e legitimidade das informações

VI – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII – receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver a sua decisão;

VIII – indicar o vencedor do certame à autoridade competente em forma de adjudicação;

IX – adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X – conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XI – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;

XII – conceder oportunidade de manifestação ao órgão de controle interno e acatar as suas determinações durante o certame e em autos processuais;

XIII – praticar atos que viabilizem a transparência, legitimidade, eficiência, eficácia e legalidade dos atos praticados e registrados em autos.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º Caberá à Diretoria de Administração e Suprimentos a instrução dos processos de contratação direta.

§ 3º O agente de contratação, os pregoeiros, assim como os membros da

Comissão de Contratação, poderão ser servidores, preferencialmente efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Câmara.

§ 4º O Agente de Contratação, os pregoeiros e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico, e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 5º O Agente de Contratação, os pregoeiros e a Comissão de Contratação contarão com o auxílio permanente de equipe de apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores, preferencialmente, efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Câmara ou cedidos de outros órgãos.

§ 6º. Em licitação na modalidade pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 28. Na designação de agentes públicos para atuarem como fiscais ou gestores de contratos de que trata a Lei 14.133/2021, a autoridade da Câmara Municipal observará:

I – a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II – a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação;

III – previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual;

IV – verificar a capacitação técnica dos designados fazendo constar em pasta funcional comprovação de treinamento e formação em nível exigido para o exercício da fiscalização.

Art. 29. A Controladoria Interna irá propor a instituição de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, que terá como objetivo instruir a atuação de gestores e fiscais de contratos celebrados pela Câmara, através de orientações práticas e específicas, parâmetros de comportamento que facilitem, nivelem e orientem sua atuação em todas as unidades administrativas executoras.

§ 1º O Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos terá como objetivo atender o disposto na Lei nº 14.133/21, de que toda execução de contrato será fiscalizada por servidores especialmente designados.

§ 2º Nenhuma ordem de fornecimento ou de serviço poderá ser expedida se não for definido no contrato ou ato específico os nomes dos servidores ou da comissão responsável pela fiscalização da execução do contrato, ficando os mesmos responsáveis por demonstrar a eficiência e a eficácia na execução do objeto contratado.

§ 3º Os fiscais do contrato são os agentes públicos representantes da Câmara, indicados pela autoridade competente para auxiliar o gestor do contrato na fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos da contratação, acompanhar e fiscalizar a execução contratual para o fim a que se destina.

§ 4º A gestão dos contratos será exercida pelo responsável pelo Núcleo de Contratos Administrativos e Convênios e tem por objetivo a satisfação integral do objeto contratado, por meio da intervenção do gestor de contratos, o qual se coloca no papel de um preposto da Administração Pública.

§ 5º São diretrizes básicas para a gestão de contratos na Câmara Municipal:

I – observância dos princípios constitucionais e normas legais atinentes à Administração Pública, em especial aquelas diretamente relacionadas à gestão de contratos;

II – constante fiscalização do cumprimento das obrigações pactuadas pelas partes;

III – registro formal e completo dos atos e fatos ocorridos na execução do contrato, com prevalência da forma escrita sobre a verbal;

IV – atuar pelo aperfeiçoamento constante do processo de licitação, contratação e dos instrumentos contratuais;

V – utilização de instrumentos e rotinas administrativas claras e simples, compatíveis com uma gestão de contratos moderna e eficaz.

§ 6º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

II - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

III - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

IV - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

V - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

VI - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

IX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de

responsabilização para fins de aplicação de sanções;

CAPÍTULO VII
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 30. O Poder Legislativo elaborará Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as compras e contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, as disposições regulamentares do Poder Executivo Municipal ou, na sua ausência, as disposições regulamentares federais, e considerará a média de compras e serviços contratados no último triênio.

Art. 31. A aprovação do Plano de Contratações Anual compete ao ordenador de despesas.

Art. 32. Cabe ao Órgão de Controle Interno conferir e vistar para manifestar sua concordância com o Plano de Contratações Anual, verificar a legitimidade dos agentes, das comissões e das unidades de compras.

Art. 33. A Diretoria de Administração e Suprimentos é a unidade administrativa responsável por coordenar, acompanhar e supervisionar a elaboração e execução do Plano de Contratações Anual e atestar os itens que pretende contratar ou renovar no período de execução do PCA e as informações necessárias referentes aos itens (*tipo, subitem, código do item, descrição detalhada, unidade de fornecimento, entre outros).*

Art. 34. São objetivos do Plano de Contratação Anual (PCA):

I – obedecer ao princípio do planejamento, previsto no caput do art. 5º da Lei nº 14.133/21;

II – promover a padronização nas compras de produtos e contratação de serviços comuns a todas as unidades administrativas, com a diminuição do número de processos;

III – incentivar o planejamento de compras sem prejudicar a celeridade dos processos;

IV – garantir a transparência e a celeridade das contatações e aquisições.

Art. 35. O Plano de Contratações Anual deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I – ano e mês estimado para realização da disputa (*realização do processo*) ;

II – unidade administrativa requisitante;

III – descrição do objeto do processo de contratação, compra, licitação;

IV – critérios de julgamento (menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance, no caso de leilão, maior retorno econômico);

V – quantidade estimada para o período;

VI – valor estimado para a contratação ou registro de preços;

VII – data estimada para a celebração do contrato;
VIII – modalidade de licitação a ser adotada (*pregão, concorrência, etc*)
IX – serviço contínuo ou não;
X – necessidade de capacitação técnica específica dos agentes públicos que conduzirão o certame e fiscalização do contrato;
XI – vinculação de dependência de outro item (*especificação técnica*)
XII – objetivos estratégicos e justificativas para a contratação;
XIII – outras informações pertinentes;
XIV – estágio do procedimento.

Capítulo VIII
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 36. No âmbito do Poder Legislativo, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar aplica-se à licitação de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

Parágrafo Único. O Estudo técnico Preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os elementos mínimos definidos no art. 18, §1º da Lei nº 14.133/21

Art. 37. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º, do art. 90, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos;

V - nos demais casos de contratação direta (inexigibilidade e de dispensa de licitação) caberá ao Administrador Público a decisão sobre a dispensa do estudo técnico preliminar, bem como, para àquelas situações (inexigibilidade e de dispensa de licitação), a decisão acerca da dispensa de análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.

Capítulo IX
DA ADOÇÃO DE CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 38. O Catálogo Eletrônico de que trata o §1º, do art. 19, da Lei Federal nº 14.133/2021, para as compras, terá o perfil e/ou características de Termo de Referência, com descrição clara, objetiva e primazia de qualidade, vedada a opção natural de marca.

§1º Inobstante a vedação de preferência de marca vazada no "caput" deste artigo, em situações especiais, como de manutenção de equipamentos já existentes, a marca é essencial para fins de melhor qualidade de eficiência final.

§2º Quando pela natureza da situação for exigida a marca, dever-se-á fazer a devida justificativa nos autos do procedimento.

§ 2º A Diretoria de Administração e Suprimentos criará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, e até a criação do Catálogo próprio, será admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal pela Câmara Municipal.

Capítulo X
DO ENQUADRAMENTO DE PRODUTOS COMUNS E DE LUXO

Art. 39. A Câmara Municipal de Divinópolis está autorizada a contratar bens e serviços comuns, observada a disponibilidade de créditos orçamentários e a legislação pertinente, vedada a contratação de bens e serviços de luxo, qualquer que seja a modalidade de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade.

Art. 40. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Poder Legislativo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

Art. 41. Considera-se bem de consumo todo material que atenda a, pelo menos, um dos critérios a seguir:

I - Durabilidade: quando, em uso normal, perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 2 (dois) anos;

II - Fragilidade: possui estrutura sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

III - Perecibilidade: quando sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriora-se ou perde suas características normais de uso;

IV - Incorporabilidade: quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;

V - Transformabilidade: quando adquirido para fins de transformação.

Art. 42. Os padrões de qualidade para efeito do que dispõe o §1º, do art. 20, da Lei Federal nº 14.133/2021 serão assim considerados:

I – artigo de qualidade comum: bem de consumo que detém baixa ou moderada

elasticidade-renda de demanda, em função da renda do indivíduo médio em uma sociedade;

II – artigo de luxo: bem de consumo ostentatório que detém alta elasticidade-renda de demanda, em função da renda do indivíduo médio em uma sociedade, identificável por meio de características como:

a) ostentação;
b) opulência;
c) forte apelo estético; ou
d) requinte.

Art. 43. Na classificação de um artigo como sendo de luxo, o órgão ou a entidade deverá considerar:

I – relatividade cultural: distinta percepção sobre o artigo, em função da cultural local, desde que haja impacto no preço do artigo;

II – relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do artigo, especialmente a facilidade/dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

III – relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do artigo ao longo do tempo, em função de evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 44. A inclusão de artigos de luxo no plano de contratações anual é possível em situações excepcionais, desde que motivada e com justificativa aceita pela autoridade competente.

Art. 45. Fica vedada a contratação de artigos de luxo, salvo em situações excepcionais, desde que a análise de custo-efetividade de que trata o art. 16 evidencie que o impacto decorrente da fruição do bem ultrapasse os custos envolvidos, e seja aprovada pela autoridade competente.

Art. 46. A contratação de bens e serviços de luxo ensejará a apuração de responsabilidade de autoridade subscritora do contrato, além dos agentes públicos subscritores:

I- do Termo de Referência ou Projeto Básico, em caso de licitação; e

II- do documento de formalização de demanda em caso de contratação direta.

Parágrafo único. Apurada a responsabilidade de que trata o "caput", o agente público responderá por suas decisões ou opiniões técnicas em caso de dolo ou erro grosseiro.

Art. 47. O Poder Legislativo, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, deve apresentar análise de custo efetividade, demonstrando os resultados pretendidos da contratação em termos de economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 48. As contratações públicas são regidas pelo princípio da economicidade, conforme dispõe o art. 5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Capítulo XI
DA PESQUISA DE PREÇOS

49. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito deste Poder Legislativo Municipal, os parâmetros previstos do §1º, do art. 23, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Parágrafo Único. A Diretoria de Administração e Suprimentos Compras realizará a pesquisa de preços conforme decreto Municipal que disponha sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 50. Adotar-se-á, para obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/21, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º A partir dos preços obtidos nos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 a lei nº 14.133/21, o valor estimado poderá ser, a critério da administração, a média, mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados, levando sempre em consideração a variação do mercado no período de aquisição e o posicionamento geográfico do Município para efeito de entrega.

§ 3º Excepcionalmente será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

§4º Em todas as situações apresentadas o agente público responsável pela realização da pesquisa deverá juntar a documentação aos autos.

Art. 51. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou outra instrução que venha a lhe substituir.

Art. 52. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizados no âmbito do Legislativo Municipal, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no decreto federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obra e serviços de engenharia e na Portaria Interministerial nº 13.395, de 5 de junho de 2020, do

Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, que estabelece regras e critérios para a análise paramétrica de orçamentos de obras e serviços de engenharia.

Art. 53. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos artigos 55 e seguintes, o fornecedor escolhido para contratação, deverá comprovar previamente à subscrição do contrato, que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Art. 540. Considerar-se-á como solicitação formal de cotação, a solicitação efetuada pela administração pública encaminhada por meio físico ou digital, inclusive por e-mail, devendo os respectivos documentos serem encartados aos autos.

Capítulo XII
DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 55. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que 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.

Art. 56. Nas licitações para contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da Câmara de Vereadores de Divinópolis, se preverá a reserva de vagas para pessoas com deficiência referida no art. 39 da Lei Complementar Municipal nº 143, de 24 de junho de 2008.

§ 1º Havendo possibilidade técnica de maior percentual de vagas reservadas, fica a critério do Poder Legislativo Municipal promover a ampliação do percentual mencionado no caput deste artigo.

§ 2º Os ditames deste artigo serão obrigatoriamente observados quando da renovação de contratos de prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra para a Câmara.

Capítulo XIII
DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

Art. 57. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição de menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerando todo o ciclo de vido do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo

de Referência.

§2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceito ou eventualmente previsto em legislação, dentre outros.

Art. 58. Os bens definidos como permanentes nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 4320/64 e Portaria STN nº 448/2002, serão descritos e classificados no processo licitatório e seu tombamento ocorrerá no momento de seu cadastro, com todas as suas especificações, conforme cadastrado no processo de compra ou licitação.

§ 1º No cadastro do bem permanente obrigatoriamente serão identificados os agentes responsáveis pela sua administração e responsável pela sua guarda, nos termos do art. 94 da Lei nº 4.320.

§ 2º Na definição do material permanente será aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos, obedecendo aos seguintes critérios:

I – valor, quando o custo de controle for maior do que o benefício gerado;
II – durabilidade;
III – fragilidade;
IV – perecibilidade;
V – incorporabilidade;
VI - transformabilidade

Capítulo XIV
JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 59. Nas licitações do tipo "técnica e preço" os critérios para atribuição das pontuações às propostas devem estar suficientemente detalhados no edital do certame, devendo o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo Único. A comissão julgadora de licitação do tipo "técnica e preço" deve fundamentar adequadamente as avaliações das propostas técnicas, deixando-as consignadas em relatório circunstanciado nos autos do processo, não se limitando a meramente expressar as notas ou os conceitos.

Capítulo XV
JULGAMENTO POR MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO

Art. 60. O julgamento por menor preço será sempre sobre o valor nominal, nunca superior ao valor de referência definido pela Administração Pública.

Art. 61. O julgamento por maior desconto será preferencialmente aplicado sobre o valor global de referência definido pela Administração Pública.

§1º Na prática, o critério de maior desconto indiretamente equivale ao menor preço, e mesmo sendo preferencialmente aplicado sobre o valor global, a aplicação numa tabela com vários itens dar-se-á de forma linear sobre cada item.

§2º Para efeito do §1º, do art. 34, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando os custos indiretos com despesas para manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental forem perfeitamente mensuráveis, serão considerados para fins de obtenção de menor preço.

§3º A proporção de redução no custo final em decorrência das despesas indiretas será a demonstrada nos cálculos a serem apresentados na composição dos preços ofertados para negociação.

§4º A inexequibilidade dos preços em função da redução do custo final versado no parágrafo anterior, somente será discutido se o desconto final ultrapassar a margem de setenta por cento do valor de referência.

§5º A verificação da exequibilidade da proposta será realizada pelo agente de contratação, comissão de contratação ou pregoeiro, conforme o caso, mediante requisição ao licitante do encaminhamento da memória de cálculo e documentação comprobatória do custo do produto ou serviço a ser fornecido, considerando todas as despesas relacionadas ao cumprimento do contrato com a Câmara, inclusive os tributos.

§6º Considerar-se à inexequível, nos termos do parágrafo anterior, a proposta que implicar lucro nulo ou prejuízo ao fornecedor.

§7º Para as obras e serviços de engenharia o limite para inexequibilidade é de 75% (setenta e cinco por cento) inferior ao valor orçado pela Administração. Acima deste e inferior a 85% (oitenta e cinco por cento), o proponente será obrigado a oferecer garantia adicional correspondente à diferença de sua proposta e o valor orçado pela Administração Pública.

Capítulo XVI
CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 62. Como critério de desempate previsto no art. 60, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

Capítulo XVII
DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 63. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação, a Comissão de Contratação ou o pregoeiro poderão oferecer

contraproposta.

Art. 64. Deverá sr definido pelo pregoeiro, em pregões na forma presencial, o valor dos interstícios dos lances e verificado o tempo de cada licitante efetuar a sua oferta, inclusive deixando claro se será permitido o uso de celular ou dispositivo eletrônico no interstício de lance.

§ 1º No pregão na forma eletrônica, o sistema definirá o interstício de valor de lance conforme sua parametrização.

§ 2º O pregoeiro e os agentes de contratação deverão estar atentos e comunicar a todos os licitantes que, ao verificar a possibilidade de mergulho, definirá valor de lance que exigirá a comprovação de exequibilidade de oferta, sendo aplicáveis as penalidades previstas no edital.

§ 3º O pregoeiro e os agentes de contratação não deverão adjudicar propostas que não demonstrem exequibilidade, devendo declarar o item fracassado e remeter à autoridade competente, para pronunciamento.

Capítulo XVIII
DA HABILITAÇÃO

Art. 65. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º, do art. 17, da Lei nº 14.133/2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 66 Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art.67. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do "caput", do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Capítulo XIX
DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 68. A Câmara adotará o sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do registro de preços para contratação de obras de engenharia.

Art. 69. O sistema de registro de preços poderá ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para contratação de serviços.

§ 1º Na utilização da dispensa e da inexigibilidade de licitação, será processada dentro de suas regras, que concluirá com a ata de registro de preços, para ocorrer a possível contratação posterior.

§ 2º O Registro de preços por meio de dispensa de licitação será para material e serviços comuns, que a Câmara possua estimativa de quantitativo que no seu montante final não pode exceder o limite para dispensa, conforme Lei 14.133/2021.

Art. 70. As licitações processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação pregão ou concorrência.

§ 1º Na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

Art. 71. Nos casos de licitação para registro de preços, a Câmara deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de Intenção de Registro de Preços (IRP), concedendo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe à Câmara analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase de IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo cm o quantitativo total a ser licitado.

Art. 72. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preço terá validade de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 73. A ata de registro de preços não será objeto de "reajuste", repactuação, revisão ou supressão ou acréscimo qualitativo ou quantitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei 14.133/21.

Parágrafo único. Os acréscimos quantitativos aos contratos decorrentes das atas de registro de preços não poderão implicar superação da quantidade máxima registrada originalmente na ata.

Art. 74. O registro de preços do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II – não retirar ou não acusar o recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021

Parágrafo único. O cancelamento do registro de preços nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 75. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

Capítulo XX
DO CREDENCIAMENTO

Art. 76. O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§2º A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§4º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

§6º O credenciamento deverá permanecer sempre aberto e será atualizado, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses.

Capítulo XXI
DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 77. Adotar-se-á, no âmbito do Poder Legislativo de Divinópolis, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015 ou outro que vier a substituí-lo.

Capítulo XXII
REGISTRO CADASTRAL

Art. 78. Observada a implementação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei 14.133/2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores da Câmara será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo Único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pela Câmara serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

Capítulo XXIII
DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 79. Os contratos e termos aditivos celebrados entre a Câmara de Vereadores de Divinópolis e os particulares poderão adotar a forma eletrônica, permitida assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inciso III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

Capítulo XXIV
DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 80. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital, no instrumento de contratação direta, no contrato ou no instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles for cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução do serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§3º No caso de fornecimentos de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

Capítulo XXV
DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 81. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável pela gestão do contrato, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, mediante termo detalhado atestando o cumprimento das obrigações do contratado;

b) definitivamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado atestando o cumprimento das obrigações do contratado, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, pelo responsável pela gestão do contrato, em até 15 (quinze) dias da entrega ou finalização da montagem ou instalação, mediante termo atestando o cumprimento das obrigações do contratado;

b) definitivamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado atestando a correspondência entre o objeto entregue e as especificações constantes do instrumento convocatório, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

§ 1º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Capítulo XXVI
DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 82. Os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Presidente da Câmara para exercer as seguintes funções:

I- Acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

II - Acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

III - Acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão.

Art. 83. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 84. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar 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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento definitivo, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

VIII - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Art. 85. Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de fiscal caberão ao Diretor de Administração e Suprimentos.

Capítulo XXVII
RESPONSABILIZAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 86. O Controlador Geral da Câmara, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, notificará o agente responsável para prestar esclarecimentos ou justificar no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º Não prestados esclarecimentos ou não apresentadas provas que venham sanar as ocorrências, o Controlador-Geral da Câmara dará ciência ao Presidente da Câmara e, mantido o silêncio ou não regularizadas as ocorrências, fará comunicado formal ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Na comunicação ao Tribunal, o dirigente referido no parágrafo anterior informará as providências adotadas para:

I – corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;

II – determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;

III – evitar ocorrências semelhantes

Art. 87. Quando for verificada alguma inconsistência nos autos do processo de contratação, o controle interno notificará os responsáveis e determinará providências e medidas para seu saneamento e adotará meios para evitar nova ocorrência, determinando a capacitação dos agentes públicos responsáveis.

§ 1º Quando não atendidas as determinações do controle interno, após esgotadas todas as possibilidades de regularização das ocorrências apontadas em autos, o Controlador Geral da Câmara fará prova em processo formal, das providências adotadas para apuração das infrações administrativas.

§ 2º Os autos demonstrarão a individualização das condutas dos agentes públicos, com provas que tiveram assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º Quando não dadas por regularizadas as ocorrências, o Controlador Geral remeterá os autos à Procuradoria Geral da Câmara, para providências cabíveis.

Capítulo XXVIII
DAS SANÇÕES

Art. 88. Assegurados o contraditório e a ampla defesa aos envolvidos no processo, quando concluído pela aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas por ato do Secretário -Geral da Câmara.

Capítulo XXX
DO CADASTRO DE ATESTO DO CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

Art. 89. A gestão e divulgação das informações necessárias à alimentação do cadastro de atesto de cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, previsto no art. 88, §4º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será responsabilidade do gestor do contrato, com o uso das ferramentas informatizadas internas e do Portal Nacional de Contratações Públicas.

Capítulo XXXI
DO PADRONIZAÇÃO DOS EDITAIS E CONTRATOS

Art. 90. Nos termos do art. 19 da Lei nº 14.133/2021, a padronização dos modelos (minutas) de editais termo de referência, contratos, atas de registros de preços, termos aditivos e outros atos que integram o processo de contratação, compras e licitações, serão instituídos pela Diretoria de Administração e Suprimentos, com o auxílio da Procuradoria da Câmara e da Controladoria Interna.

§ 1º Fica admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal até a publicação das minutas padronizadas próprias do Legislativo Municipal.

§ 2º A Diretoria de Administração e Suprimentos disponibilizará na rede interna da Câmara os formulários padronizados obrigatórios para a gestão das contratações de aquisição de bens e prestação de serviços comuns reguladas nesta portaria.

§ 3º Na montagem do instrumento convocatório, serão utilizadas as minutas de edital padrão devidamente aprovadas pela Procuradoria.

§ 4º As minutas de contrato a serem inseridas no edital serão elaboradas pela Procuradoria.

§ 5º A pedido da Diretoria de Administração, a Procuradoria elaborará minutas específicas quando a licitação ou a contratação exigir adoção de cláusulas especiais.

§ 6º Ressalvado o disposto no parágrafo anterior, na montagem do instrumento convocatório, serão utilizadas as minutas de edital padrão devidamente aprovadas pela Procuradoria, devendo ser observadas, ainda, as especificações apontadas no estudo técnico preliminar ou no termo de referência de cada processo licitatório.

§ 7º O processo de contratação deverá ser autuado de acordo com a ordem

cronológica dos atos, tendo suas páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e com a indicação do setor responsável pela juntada, procedendo-se do mesmo modo em todos os volumes subsequentes.

§ 8º Todas as minutas do edital-padrão serão mantidas disponíveis na rede da Câmara.

§ 9º Quando possível e viável, poderão ser adotados meios eletrônicos para formalização de procedimentos e utilização de modelos padronizados, através de sistema integrado ou plataforma online para licitações eletrônicas.

Capítulo XXXII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 91. Nos termos do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei será no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ainda:

I – no que se referir ao aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no Portal da Câmara;

II – quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei 14.133/2021, no PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência da Câmara.

III - não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta na pendência da implementação das informações e funcionalidades previstas nos §§ 2º e 3º, do art. 174, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

IV – nas licitações eletrônicas realizadas pela Câmara, poderão ser utilizadas plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

Art. 92. Toda prestação de serviços contratada pelo Legislativo Municipal não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 93. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no

contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente;

VII - conceder aos trabalhadores das contratadas direitos típicos de servidores públicos.

Art. 94. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Art. 95. A Diretoria de Administração e Suprimentos, a Procuradoria Geral e a Controladoria Interna poderão editar normas complementares ao disposto nesta Portaria e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos necessários à contratação.

Art. 96. Os agentes públicos em nome da Câmara combaterão e não promoverão atos ilegais, ilegítimos, de forma a não prometer, oferecer, dar, patrocinar, incentivar, obrigar ou concordar, direta ou indiretamente, com subornos, fraudes, tráfico de influência, extorsão, vantagem indevida, a agente público ou a terceiros, nem praticar quaisquer dos atos vedados pela "Legislação Anticorrupção".

§ 1º Na condução dos procedimentos de compras e licitações, deverão ser adotadas as melhores práticas de Governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas, lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores públicos ou particulares.

§ 2º. Entende-se como conceito de governança pública para esta Portaria o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão com vistas à condução das políticas públicas e à prestação de

serviços de interesse da sociedade.

Art. 97. Aos casos omissos aplicam-se as normas regulamentares expedidas pelo Poder Executivo Municipal e Federal, respectivamente.

Art. 98. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos a partir do dia 02 de janeiro de 2024.

Divinópolis, 20 de dezembro de 2023.

Vereador Israel Mendonça
Presidente da Câmara Municipal de Divinópolis