CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI
Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG
CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br
E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

PORTARIA Nº 028, DE 17 DE MAIO DE 2023

Dispõe Sobre a Regulamentação da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que Dispõe Sobre Licitações e Contratos Administrativos no âmbito de Poder Legislativo de Piumhi/MG.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI**, no uso de suas atribuições legais, e, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e nos termos dos parágrafos e incisos do art. 19 da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de compras e licitações no âmbito do Poder Legislativo Municipal, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a norma geral, definida como a "normas das normas" que regulamenta a aplicabilidade da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo municipal nos procedimentos de compras, licitações, fiscalização e gestão de contratos, controle interno e assessoria jurídica.

Art. 2º Na aplicação das regras definidas nesta Portaria, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

§ 1º Para verificar o cumprimento dos princípios mencionados no caput deste artigo e demais aplicáveis às contratações públicas, caberá à Assessoria Jurídica, através de seus membros, realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, com emissão de parecer jurídico conforme critérios objetivos previamente definidos nos atos de regulamentação e padronização de atos, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da lei nº 14.133/21.

§ 2º Caberá ao Controle Interno, o exercício do controle preventivo por meio de regulamentações com 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 os atos de contratação, utilizando-se de metodologia de auditoria.

§ 3º O planejamento das compras e licitações é responsabilidade do gestor das unidades orçamentárias integrantes da estrutura organizacional do Poder Legislativo, competindo-lhe a consolidação no Plano de Contratações Anuais (PCA), conforme regulamento.

Art. 3º O Poder Legislativo, por intermédio de seus agentes públicos, na condução dos trabalhos de compras, planejamento, fiscalização e licitações, deverá observar e fazer observar nos seus atos elevado padrão de ética e integridade durante todo o processo.

Art. 4º É dever do gestor das unidades orçamentárias, capacitar e preparar seus servidores acerca de condutas éticas e do combate à corrupção e fraude.

Art. 5º Os agentes públicos que integram o corpo técnico do Poder Legislativo proibirão e combaterão atos de corrupção e outros atos lesivos à Administração Pública, observando os ditames da "Legislação Anticorrupção".

Art. 6º Em todas as atividades e atos relacionados às compras e licitações, os fornecedores, ao aderirem aos atos convocatórios, se comprometem a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus prepostos, rigorosamente, a Legislação Anticorrupção.

Art. 7º Os agentes públicos, em nome do Poder Legislativo, combaterão e de forma alguma promoverão atos ilegais ou ilegítimos, abstendo-se de 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, bem como de praticar quaisquer dos atos vedados pela Legislação Anticorrupção.

Parágrafo único. 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.

Art. 8º Ao aderir às regras da contratação ou licitação estabelecidas pelo Poder legislativo, o propenso fornecedor concorda e autoriza os órgãos fiscalizadores internos e externos a inspecionarem a execução do ato administrativo, ofertando informações para efeitos de auditoria em todos os documentos, autos processuais, contas e registros relacionados à execução de seu objeto, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, diretamente ou por meio de prepostos, os referidos órgãos fiscalizadores darão ciência aos responsáveis e tomarão as providências cabíveis.

Art. 9º Qualquer violação à Legislação Anticorrupção por parte dos contratados ou fornecedores será considerada uma infração grave ao ato firmado e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, possuindo a parte contratante o direito de declarar rescindido o ato, sem

qualquer ônus ou penalidade, ficando o causador dos atos responsável pelas perdas e danos a que der causa, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO II
Objetivo e Abrangência da Norma

Art. 10. O objetivo desta norma é instituir regras e padronizar a condução dos procedimentos de compras e licitações, bem como os procedimentos e rotinas específicas de controle em todas as unidades administrativas que integram a estrutura organizacional do Poder Legislativo.

Art. 11. Compete ao Controle Interno 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. 12. Os integrantes do Controle Interno manifestar-se-ão nos procedimentos de compras e licitações a qualquer momento e realizarão controle quanto à legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia, economicidade, de forma prévia, concomitante e posterior, expedindo orientação técnica, instruções normativas, notificações, certidões, pareceres e relatórios de auditoria, conforme a matéria exigir.

Art. 13. 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. 14. O órgão de Controle Interno poderá atuar por amostragem, desde que tenha regulamentado os procedimentos e rotinas de controle interno no âmbito da unidade gestora.

Art. 15. Em se tratando de planejamento e procedimentos de compras e licitações, deverão ser disponibilizados eletronicamente para consulta e conhecimento dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno:

I- Estudo Técnico Preliminar (ETP), com todas as informações necessárias, identificando os responsáveis pela sua elaboração;
II- Plano de Contratações Anual (PCA), com seus anexos e desdobramentos;
III- Projeto Básico (PB) e/ou Termo de Referência (TR);
IV- Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;
V- ato administrativo de designação de agentes de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio, pregoeiros e outros;
VI- relação de processos de licitações e contratos celebrados e seus estágios.

CAPÍTULO III
Atuação dos Membros do Controle Interno

Art. 16. A atuação dos membros do Controle Interno se dará em conformidade com princípios e requisitos éticos, os quais conferirão credibilidade e autoridade à atividade de auditoria interna.

Art. 17. A prática da atividade de auditoria interna deve ter como fundamento os seguintes princípios:

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. 18. Os membros do Controle Interno ou servidores que desempenhem funções de controle, deverão observar as seguintes recomendações e determinações:

I- servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos legítimos e éticos da unidade auditada;
II- evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função;
III- ser capazes de lidar de forma adequada com pressões ou situações que ameacem seus princípios éticos ou que possam resultar em ganhos pessoais ou organizacionais inadequados, mantendo conduta íntegra e irreparável;
IV- manter comportamento cortês e respeitoso no trato com as pessoas, mesmo em situações de divergência de opinião, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;
V- observar as normas legais e divulgar todas as informações exigidas por lei e pela profissão;
VI- atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam seu julgamento profissional;
VII- declarar impedimento nas situações que possam afetar o desempenho das suas atribuições e em caso de potencial risco quanto à objetividade;

VIII- abster-se de auditar operações específicas com as quais estiveram envolvidos nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, quer na condição de gestores, quer em decorrência de vínculos profissionais, comerciais, pessoais, familiares ou de outra natureza, mesmo que tenham executado atividades em nível operacional;
IX- usar informações e recursos públicos somente para fins oficiais;
X- não utilizar informações relevantes ou potencialmente relevantes, obtidas em decorrência dos trabalhos, em benefício de interesses pessoais, familiares ou de organizações pelas quais o servidor tenha qualquer interesse;
XI- manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções ao longo da execução dos trabalhos, ainda que as informações não estejam diretamente relacionadas ao escopo do trabalho;
XII- não divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados ou repassá-las a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente;
XIII- resguardar as comunicações sobre os trabalhos de auditoria interna, para que sejam sempre realizadas em nível institucional, tais registros devem contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do auditor, de modo a poderem ser consultados sempre que necessário, particularmente na elucidação de possíveis dúvidas ou questionamentos acerca das atividades objeto da avaliação;
XIV- possuir conhecimento suficiente sobre os principais riscos de fraude, sobre riscos e controles de tecnologia da informação e sobre as técnicas de auditoria baseadas em tecnologias disponíveis para a execução dos trabalhos a eles designados;
XV- zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo;
XVI- estar alerta aos riscos significativos que possam afetar os objetivos, as operações ou os recursos da unidade auditada.

Art. 19. No que couber, aplicam-se as regras dos dispositivos desse capítulo aos agentes de contratação, membros da comissão de contratação, membros da equipe de apoio, pregoeiros e outros agentes que atuam nos procedimentos de compras, licitações e contratos administrativos.

CAPÍTULO IV
Atuação do Órgão de Assessoramento Jurídico

Art. 20. A atuação dos membros do órgão de assessoramento jurídico dar-se-á em conformidade com as regras definidas neste Capítulo.

§ 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 parte interna 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, formalização e resultados pretendidos.

Art. 21. É competência do órgão de assessoramento jurídico, em conjunto com o Controle Interno, regulamentar e promover a padronização dos atos convocatórios e contratos a serem utilizados pelo Poder Legislativo Municipal, informando os dados pertinentes à contratação.

Art. 22. Quando os atos de contratação forem previamente regulamentados, padronizados e a contratação pretendida enquadrar-se nas hipóteses definidas nos referidos regulamentos, a análise jurídica não será obrigatória, devendo o responsável pela contratação, nos termos da Lei, 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 lista de verificação (Checklist) para conferência por servidor responsável.

Art. 23. É competência da Assessoria Jurídica, 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 decisões.

Parágrafo único. No auxílio prestado pelo órgão de assessoramento jurídico, mencionado no caput deste 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 nº 14.133/2021.

Art. 24. A atuação da Assessoria Jurídica ou de seus membros não significará a supressão da competência do agente público tomador de decisão, que é competente e responsável pela decisão tomada e pelo ato administrativo praticado, a manifestação jurídica é um ato de apoio que poderá, inclusive, repercutir juridicamente diante de eventuais questionamentos em detrimento do 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 existentes, manifestando-se contrariamente à prática da injuridicidade e orientando-a a tomar atitude diversa da pretendida.

Art. 25. A assessoria jurídica, ao emitir parecer, atestará o controle de legalidade dos atos administrativos que integrarão o processo de contratação.

Art. 26. O órgão de assessoramento jurídico poderá recusar os autos quando verificar preliminarmente que estão incompletos ou indevidamente formalizados, devendo efetuar

despacho formal devolvendo-os ao agente público responsável para que sejam tomadas as providências necessárias à correta 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 o Controle Interno.

CAPÍTULO V
Procedimentos de Controle em Compras e Licitações

Art. 27. Os procedimentos de compras que exigirem a instauração de processo administrativo de licitação serão formalizados inicialmente pela unidade administrativa requisitante, acompanhado de todas as informações necessárias ao fiel cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Poder Legislativo.

Art. 28. Quando as unidades administrativas necessitarem de suporte e apoio na busca de orientações e informações técnicas para formalizarem seus planejamentos e pedidos de compras deverão solicitá-lo diretamente às áreas de compra, engenharia, administração e/ou demais unidades que integram a estrutura organizacional do Poder Legislativo.

Art. 29. Compete exclusivamente aos agentes de contratação ou comissão de contratação, quando for o caso, a função de elaborar as minutas dos atos convocatórios e seus anexos, providenciar a sua publicação, bem como assegurar que produzam 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 seu cancelamento, além de julgar os documentos de habilitação e das propostas e apreciar os recursos interpostos contra seus atos.

Parágrafo único. Nos processos administrativos de contratação e licitação, incluindo aqueles realizados na 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, além da formalização e autuação do processo.

Art. 30. Todos os processos administrativos de contratação, compra ou licitação no âmbito do Legislativo 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.

§ 1º 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.

§ 2º O órgão de controle interno emitirá parecer de auditoria sobre a legalidade, economicidade e legitimidade dos procedimentos, podendo determinar medidas corretivas quando verificadas as inconsistências ou erros formais que não comprometerem o interesse público da compra e não configurarem restrição de mercado ou direcionamento.

§ 3º Quando verificados, em análise de auditoria, indícios de irregularidades em processos ou atos de contratação, estes deverão ser remetidos imediatamente à autoridade competente, acompanhados do parecer de auditoria para a devida apreciação e, se confirmada a ilegalidade, a autoridade deverá proceder à anulação do ato, cuja publicação será feita pelo setor competente.

§ 4º Os procedimentos de compra direta por dispensa ou inexigibilidade, deverão ser incluídos em plano de auditoria por amostragem, com vistas a certificar a legalidade do procedimento.

Art. 31. Todos os atos convocatórios e seus anexos serão padronizados e analisados pelo órgão de assessoramento jurídico da administração que está promovendo a licitação, sendo de sua responsabilidade a apreciação e manifestação sobre a impugnação dos atos convocatórios e seus anexos.

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

Art. 32. A responsabilidade pelo envio dos autos processuais e documentos ao órgão de controle interno e ao órgão de assessoramento jurídico é do agente público ou da comissão que estiver conduzindo e atuando no processo.

Parágrafo único. Quando o processo licitatório ocorrer na modalidade Pregão, o envio dos autos e documentos ao órgão de Controle Interno e à assessoria jurídica será de responsabilidade do pregoeiro.

Art. 33. 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 VI
Controle do Rito Processual

Art. 34. 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.

Parágrafo único. 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.

Art. 35. O procedimento administrativo de contratação ou compra inicia-se com o pedido formal da unidade administrativa requisitante dirigido à autoridade competente, contendo todas as informações sobre a compra pretendida no estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I- número do termo de referência;
II- Estudo Técnico Preliminar correspondente ou, quando não for possível, divulgar esses estudos no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
III- unidade administrativa de origem;
IV- descrição sucinta do objeto de forma precisa, suficiente e clara, especificando a solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
V- ramo de atividade do futuro contrato (CNAE);
VI- objetivo da aquisição, incluído programa do PPA;
VII- objeto da compra, contratação ou aquisição, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
VIII- justificativa da aquisição ou contratação;
IX- fundamento legal, fazendo juntada de atos de comprovação;
X- modalidade de licitação escolhida, conforme a lei;
XI- requisitos da contratação e as condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade;
XII- tipo de licitação;
XIII- tipo de contratação pretendida;
XIV- modelo de gestão do contrato, quais os objetivos, as responsabilidades das partes, agentes públicos responsáveis, e benefícios projetados que justificaram a contratação e a forma que será fiscalizado pelo Município;
XV- condições de participação de microempresa e empresa de pequeno porte;
XVI- condições e restrições de participação;
XVII- formação de preços;

XVIII- estimativas do valor da contratação e valores máximos aceitos, preços unitários referenciais, balizamento de preços e dos documentos que lhe dão suporte;
XIX- metodologia e critério de aceitação do objeto;
XX- condições de fornecimento e forma de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
XXI- prazo de entrega do objeto;
XXII- garantias e prazo de validade do produto;
XXIII- assistência técnica;
XXIV- se a escolha foi pelo procedimento de registro de preços;
XXV- responsável pela emissão da autorização de fornecimento;
XXVI- vigência da ata de registro de preços;
XXVII- condições de pagamento, critérios de medição e prazo de pagamento;
XXVIII- fiscalização e auditoria do objeto;
XXIX- sanções para o caso de inadimplemento;
XXX- recursos orçamentários, quando for necessário;
XXXI- indicação da fonte de recursos, quando for necessário;
XXXII- classificação dos bens permanentes ou de consumo;
XXXIII- documentação de habilitação e propostas;
XXXIV- habilitação jurídica;
XXXV- qualificação técnica;
XXXVI- qualificação econômica e financeira;
XXXVII- documentação complementar;
XXXVIII- proposta de preços;
XXXIX- credenciamento de licitantes interessados;
XL- forma e critérios de escolha do fornecedor, e meios de diferenciar entre as propostas apresentadas a escolha da proposta mais vantajosa para administração e que melhor atenda às suas necessidades;
XLI- local e condições para a entrega dos produtos;
XLII- formalização e publicação da ata de registro de preços e contrato;
XLIII- condições gerais que nortearão a licitação e considerações finais;
XLIV- quaisquer outras informações ou documentos que possam auxiliar na condução da contratação.

Art. 36. 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 aceitabilidade da ordem 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 do procedimento de contratação, compras ou licitação sem a existência de estudo técnico preliminar,

projeto básico ou termo de referência, deverão comprovar no processo, com a lavratura de ata circunstanciada, a diligência à unidade administrativa requisitante para colher informações necessárias, fazendo-as constar em ata assinada pelo responsável pela unidade administrativa requisitante.

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

Art. 37. A publicação dos resumos dos atos convocatórios e os resultados dos certames são de responsabilidade do agente público designado pela autoridade competente.

CAPÍTULO VII
Agentes Públicos que Atuam no Processo de Contratação

Art. 38. Ao Agente de Contratação, 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-lhes, 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 do órgão de assessoria jurídica e órgão de controle interno;
III- verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, termo de referência, projeto básico e estudo técnico 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 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, mesmo sem adjudicação;
XII- conceder oportunidade de manifestação aos membros do Controle Interno e acatar 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 ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 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 do Poder Legislativo, ou cedidos de outros órgãos ou entidades para atuar no Poder Legislativo, observados os prazos conforme disposto no art. 176 da lei nº 14.133/21.

§ 4º O Agente de Contratação, os pregoeiros 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 das funções listadas acima.

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

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

Art. 39. Na designação de agentes públicos para atuarem como fiscais ou gestores de contratos de que trata a Lei nº 14.133/2021, a autoridade municipal observará:

I- ao designar os agentes públicos, a formação acadêmica ou técnica destes ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado, fazendo constar em pasta funcional a comprovação de treinamentos e cursos de formação em nível exigido para o exercício da fiscalização;
II- a segregação entre as funções, sendo vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação;
III- previamente à designação, o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual;

Art. 40. O Controle Interno irá propor a instituição de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, que terá como objetivo instruir a atuação dos gestores e fiscais de contratos celebrados pelo Poder Legislativo, através de orientações práticas e específicas, parâmetros de comportamento que facilitem, nivelem e orientem sua atuação em todas as unidades administrativas executoras.

Art. 41. O Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos terá como objetivo atender o disposto na Lei nº 14.133/2021, de que toda execução de contrato será fiscalizada por servidores especialmente designados.

§ 1º Nenhuma ordem de fornecimento ou de serviço poderá ser expedida se não for definido no contrato ou ato específico os nomes dos Servidores ou comissão responsável pela fiscalização da execução do Contrato, ficando os mesmos responsáveis para demonstrar a eficiência e eficácia na execução do objeto contratado.

§ 2º Os fiscais do contrato são os agentes públicos representantes do Poder legislativo indicados pela autoridade competente ou pelo Gestor do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual para o fim a que se destina.

§ 3º A legitimidade no exercício da fiscalização do contrato será exercida pelo controle interno, não isentando o gestor de contrato das responsabilidades solidárias.

CAPÍTULO VIII
Plano de Contratações Anual (PCA)

Art. 42. O Poder Legislativo poderá elaborar Plano de Contratações Anual (PCA), com o objetivo de racionalizar as 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 do Poder Legislativo, observar-se-á como parâmetro normativo a portaria que "Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual no âmbito do Poder Legislativo", no que couber.

Art. 43. A aprovação do Plano de Contratações Anual compete ao ordenador da despesa, bem como a designação dos agentes públicos que irão elaborá-lo.

Art. 44. Cabe ao Órgão de Controle Interno manifestar sua concordância com o Plano de Contratações Anual, verificar a legitimidade dos agentes das comissões e da unidade de compras.

Art. 45. A Seção de Compras 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. 46. É da unidade requisitante a responsabilidade de elaboração do estudo técnico preliminar e dos demais atos auxiliares que integram a fase preparatória do procedimento de compra e licitação, que poderá contar com auxílio de profissionais especializados, tais como:

I- engenheiros e arquitetos;
II- farmacêuticos, bioquímicos, biomédicos e outros;
III- odontólogos, nutricionistas, médicos em suas respectivas áreas de atuação;
IV- mecânicos, tecnólogos e outros profissionais técnicos;
V- pedagogos, psicólogos, inspetores e outros profissionais da área;
VI- advogados, administradores, contadores e outros profissionais técnicos;
VII- outros especialistas para descrição dos produtos, serviços e apoio técnico.

Art. 47. 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 colocar em risco a celeridade dos processos;
IV- garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições.

Art. 48. Todas as contratações, no período de elaboração do PCA, observarão a fase de planejamento, que compreende a feitura do estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico e projeto executivo.

Art. 49. 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 (gestora) requisitante;
III- descrição do objeto do processo de contratação, compra e licitação;
IV- critérios de julgamento (menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance, no caso de leilão, ou maior retorno econômico);
V- quantidade de unidades 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, concurso, leilão ou diálogo competitivo);
IX- serviço contínuo ou não;
X- necessidade de capacitação 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.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual de que trata este artigo será divulgado e mantido à disposição do público no portal eletrônico do Poder Legislativo e seu cumprimento será acompanhado/inspecionado pelos órgãos fiscalizadores internos e externos.

CAPÍTULO IX
Estudo Técnico Preliminar

Art. 50. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será obrigatória quando envolver a aquisição de bens e a 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 a 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 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 51. 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 14.133/2021, independentemente da forma de contratação;
II- dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021;
III- contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º ao 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021;
IV- quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

CAPÍTULO X
Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras

Art. 52. O Poder Legislativo poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras ou adotar algum já existente, o qual 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.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput deste artigo, serão adotados, nos termos do inciso II do art. 19, da Lei nº 14.133/2021, os Catálogos

CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), do Governo Federal, ou os que vierem a substituí-los.

Art. 53. Os itens 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, vedada a aquisição de artigos de luxo ou que não demonstrem padrão de qualidade comprovada.

§ 1º Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente a qualidade e o melhor preço.

§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade, características estéticas e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração municipal.

CAPÍTULO XI
Pesquisa de Preços

Art. 54. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 são autoaplicáveis, no que couberem.

Art. 55. Adotar-se-á, para a 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 14.133/2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º A partir dos preços obtidos com base nos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado poderá ser, a critério do Poder Legislativo, a média, a 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 gestor 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 A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 56. 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, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 57. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas no Poder Legislativo, 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 obras e serviços de engenharia e na Portaria Interministerial nº 13.395, de 05 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.

CAPÍTULO XII
Programa de Integridade

Art. 58. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO XIII
Políticas Públicas aplicadas ao Processo de Contratação

Art. 59. 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 até 5% (cinco inteiros por cento) 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. 60. Nas licitações promovidas pelo Poder Legislativo, não se preverá a margem de preferência referida no art. 26 da Lei nº 14.133/2021, quanto a bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras e bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.

CAPÍTULO XIV
Ciclo de Vida do Objeto Licitado

Art. 61. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para o Poder Legislativo Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração, considerado todo o ciclo de vida 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 aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

Art. 62. Os bens definidos como permanentes nos termos do § 2º do art. 15 da lei nº 4.320/64 e Portaria STN nº 448/2002, serão descritos e classificados no processo licitatório e seu tombamento ocorrerá no momento do 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 guarda, nos termos do art. 94 da lei nº 4.320/64.

§ 2º O material permanente é definido como aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos, obedecendo os seguintes critérios:

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

CAPÍTULO XV
Julgamento por Técnica e Preço

Art. 63. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO XVI
Contratação de Software de Uso Disseminado

Art. 64. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Poder Legislativo deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades da Câmara com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Art. 65. Nas licitações para contratação de software de registros contábeis caberá ao Departamento de Gestão Administrativa definir os critérios, observando as regras do § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO XVII
Critérios de Desempate

Art. 66. Como critério de desempate previsto no inciso III do art. 60, 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 XVIII
Negociação de Preços Mais Vantajosos

Art. 67. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

Art. 68. Deverá ser definido pelo Pregoeiro em pregões na forma presencial, o valor do interstício dos lances e verificado o tempo para cada licitante efetuar 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 o agente de contratação não deverão adjudicar propostas que não demonstrarem exequibilidade, devendo declarar o item fracassado e remeter à autoridade competente, para pronunciamento.

CAPÍTULO XIX
Habilitação

Art. 69. 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. 70. 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. 71. 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 XX
Sistema de Registro de Preços

Art. 72. O Poder Legislativo adotará o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do registro de preços para contratação de obras de engenharia.

Art. 73. O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços.

§ 1º Na utilização da dispensa e inexigibilidade de licitação, estas serão processadas conforme suas regras e terão sua conclusão com a ata de registro de preço, que poderá servir de parâmetro para possível contratação posterior.

§ 2º O Registro de Preço por meio de dispensa de licitação será para materiais e serviços comuns sobre os quais a unidade gestora não possua estimativa de quantitativo, não podendo exceder o limite para dispensa, conforme a lei nº 14.133/2021.

Art. 74. As licitações processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas também 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.

§ 2º O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 75. Nos casos de licitação para registro de preços, o Poder Legislativo deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de Intenção de Registro de Preços (IRP), concedendo o 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 poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação 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 da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 76. Nos termos do art. 84 da lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, que poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 77. A ata de registro de preços não será objeto de "reajuste", repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os preços registrados na ata de registro de preços, poderão ser "atualizados" conforme critérios específicos definidos e aprovados pela administração.

Art. 78. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I- descumprir as condições da ata de registro de preços;
II- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III- não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, 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 de registros de preços nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 79. 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:

I- por razão de interesse público; ou
II- a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XXI
Credenciamento

Art. 80. 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, observado as regras definidas no parágrafo único e caput do art. 79 da lei nº 14.133/2021.

§ 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 30 (trinta) dias.

§ 6º O credenciamento deverá ser aberto sempre que houver interessado e atualizado, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses.

CAPÍTULO XXII
Contrato na Forma Eletrônica

Art. 81. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Poder Legislativo 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 na forma eletrônica apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do § 2º do art. 5º, da Lei nº 14.063/2020.

CAPÍTULO XXIII
Subcontratação

Art. 82. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou 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 forem 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 de serviço com características semelhantes pela licitante ou contratada.

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

CAPÍTULO XXIV
Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 83. O objeto do contrato será recebido:

I- em se tratando de obras e serviços:
a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado sobre o término da execução;
b) definitivamente, 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, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 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. 73 da Lei nº 14.133/ 2021.

CAPÍTULO XXV
Responsabilização dos Agentes Públicos

Art. 84. O Controlador Interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, notificará o agente responsável para prestar esclarecimentos ou justificar a conduta adotada no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º Não sendo prestados esclarecimentos ou não sendo apresentadas provas que venham a sanar as ocorrências, o Controlador Interno dará ciência à autoridade máxima do órgão, que deverá tomar as providências necessárias para a regularização das ocorrências. Havendo, por parte da autoridade máxima do órgão, omissão ou qualquer ato que aprove ou demonstre apoio às irregularidades detectadas, o Controlador Interno deverá comunicar formalmente o 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. 85. Quando verificada alguma inconsistência nos autos de algum processo, o órgão de controle interno notificará os responsáveis, determinará providências e medidas para o seu saneamento e adotará meios para evitar nova ocorrência, determinando a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

§ 1º Quando não atendidas as determinações do órgão fiscalizador interno, após esgotadas todas as possibilidades de regularização das ocorrências apontadas em autos, o Controlador Interno fará prova em processo formal das providências adotadas para a 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 Interno remeterá os autos à Assessoria Jurídica, para providências cabíveis.

CAPÍTULO XXVI
Sanções

Art. 86. Assegurados o contraditório e a ampla defesa aos envolvidos, quando a conclusão de um processo resultar na aplicação de sanções previstas no art. 156 da lei nº 14.133/2021, estas serão deferidas pela autoridade máxima do Poder Legislativo.

CAPÍTULO XXVII
Controle das Contratações

Art. 87. O Controle Interno regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da lei nº 14.133/2021, quanto à gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CAPÍTULO XXVIII
Padronização do Editais e Contratos

Art. 88. Nos termos do art. 19 da lei nº 14.133/2021, a padronização dos modelos (minutas) de editais, termo de referência, contratos, atras de registros de preços, termos aditivos e outros atos que integram o processo de contratação, compras e licitações, serão elaborados e regulamentados pela Assessoria Jurídica e pelo Controle Interno do Poder Legislativo.

Parágrafo único. 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 XXIX
Disposições Finais

Art. 89. Nos termos do art. 174. da Lei nº 14.133/ 2021, a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada lei será realizada no Portal Nacional de Contratação Pública (PNCP) e ainda:

I- no que referir-se ao aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial do Município, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no portal oficial do Poder Legislativo;
II- quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela lei nº 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 ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, eis que o Poder Legislativo adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos desta Portaria;

IV- nas licitações eletrônicas realizadas pelo Poder Legislativo, caso opte por realizar procedimento regido pela lei nº 14.133/2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, poderá, desde já, utilizar-se de plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo o da utilização de sistema próprio.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II deste artigo ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial.

Art. 90. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Piumhi- MG, 17 de maio de 2023.

WILDE WELLIS DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Piumhi

DECLARO, para os devidos fins de direito, que foi publicado este, no quadro de avisos da Câmara Municipal. Cumprindo assim o que determina a Lei Orgânica Municipal do seu Artigo 72.

Data da disponibilização: 17 / 05 / 2023
Data da publicação: 17 / 05 / 2023