



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS
CNPJ.: 08.393.050/0001/98

PROJETO DE DECRETO Nº 002/2024, de 12 de abril de 2024.

Regulamenta a aplicação da Lei federal nº 14.133/2021 no âmbito do Câmara Municipal de Martins-RN, dispõe sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CAMÂMARA DE MARTINS/RN, SR. FRANCISCO AVELINO E CARVALHO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber:

Considerando a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos promulgada nos termos da Lei federal nº 14.133/2021;

Considerando a necessidade de expedição de regulamento para aplicação da referida legislação no âmbito da Administração Pública, consoante determinam dispositivos nela contidas;

DECRETA OU EMITE PORTARIA NO SENTIDO:

Art. 1º. Fica regulamentado, nos termos do presente Decreto, a aplicação da Lei federal nº 14.133/2021 no âmbito da Câmara Municipal de Martins-RN, a qual dispõe sobre as licitações e contratos administrativos.

Capítulo I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º. Nas licitações e contratações promovidas pelo Câmara Municipal de Martins, , serão observados pelos agentes públicos envolvidos e particulares 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, sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento nacional sustentável.

Parágrafo único. Serão observadas ainda as disposições constantes do Decreto-Lei nº 4.657/1942 - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

Capítulo II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º. A licitação se desenvolverá em duas fases, uma interna e outra externa.

Art. 4º. A fase interna da licitação será de responsabilidade do setor requisitante até o momento da apresentação do pedido de contratação ao Agente de Contratação, instruído com os documentos exigidos para formalização do processo administrativo.

§ 1º O Controle Interno fixará os documentos exigidos para formalização do pedido de contratação a serem apresentados pela Secretaria requisitante ao Agente de Contratação.

§ 2º São documentos cuja padronização será feita pelo Controle Interno:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

- I – Documento de Formalização de Demanda (DFD);
- II – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- III – Mapa de Riscos (MP);
- IV – Termo de Referência (TR) para compras e serviços;
- V – Projeto Básico (para obras e serviços de engenharia);

§ 3º O projeto básico para obras e serviços de engenharia poderá ser substituído por outros que sejam elaborados por profissional engenheiro ou equivalente, mediante competente ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou equivalente, observando os elementos mínimos exigidos no modelo padrão que trata o inciso V do §2º deste artigo.

§ 4º Haverá na CÂMARA MUNICIPAL ao menos os seguintes setores:

I - Setor de licitações: unidade responsável pelas seguintes ações:

- a) planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações;
- b) promover os atos necessários à formalização do pedido de contratação;
- c) realizar pesquisa de preços;
- d) elaborar o Plano de Contratações Anual (PCA);
- e) elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- f) elaborar o Termo de referência para as compras ou serviços;
- g) elaborar o projeto básico no caso de compras e serviços de engenharia;
- h) promover a análise de riscos e elaborar o competente Mapa de Riscos (MR);
- i) controlar os prazos dos contratos quanto à sua vigência e execução;
- j) abrir processo administrativo para acompanhamento, pelo fiscal do contrato, da execução contratual.

II - Setores requisitantes: unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer ao setor de licitações da CÂMARA MUNICIPAL a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações.

§ 5º Cada setor poderá definir de forma diversa a divisão de atribuições de que tratam os incisos I e II do §4º, quando contemplar áreas específicas em sua estrutura.

Art. 5º. Aos agentes de contratação, membros da comissão de contratação, pregoeiro e fiscais de contratos, será concedida gratificação nos valores que dispuser a lei que as instituir.

Capítulo III

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 6º. A licitação será conduzida por agente de contratação, servidor designado pelo Presidente da CÂMARA MUNICIPAL para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º – Poderá ser designado tantos agentes de contratação quanto forem necessários ao bom andamento do serviço, inclusive sendo designados para responderem pelas contratações de forma setORIZADA por tipo ou natureza de objeto.

§ 2º – O agente de contratação nos processos de pregão será designado como pregoeiro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS
CNPJ.: 08.393.050/0001/98

§ 3º – O agente de contratação nos processos de leilão será designado como leiloeiro.

Art. 7º. 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;

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 documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

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

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

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;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação a instrução dos processos de contratação direta, a partir de elementos e subsídios que requerer das Secretarias requisitantes ou por atuação própria.

§ 3º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas funções.

§ 4º O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio, a qual exercerá a coordenação, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 5º O Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação que será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 6º A substituição do Agente de Contratação pela Comissão de Contratação ocorrerá somente nos casos de licitação que envolva bens ou serviços especiais, sendo esses considerados aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou



complexidade, não podem ser descritos como bens e serviços comuns e que se exige a justificativa prévia do contratante para sua aquisição ou contratação, e no procedimento de manifestação de interesse (PMI).

§ 7º São bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Capítulo IV EQUIPE DE APOIO

Art. 8º. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do caput.

Art. 9º. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 8º.

Capítulo V ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Art. 10. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS
CNPJ.: 08.393.050/0001/98

III - fiscalização administrativa - o 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

IV - fiscalização setorial - o 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 ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 11. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 17 ao art. 20, observados os requisitos estabelecidos no art. 13.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.



Art. 12 Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 22.

Requisitos para a designação

Art. 13. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 14. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 11.

Princípio da segregação das funções

Art. 15. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

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

I - será avaliada na situação fática processual; e

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

a) da consolidação das linhas de defesa; e



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

Vedações

Art. 16. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas.

Gestor de Contrato

Art. 17. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 10;

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

III - 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;

IV - 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;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 10;

VI - elaborar o relatório final com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 21, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal técnico



Art. 18. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

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 contrato, 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 provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 17;

IX - 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, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 17; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 21, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal administrativo

Art. 19. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;



IV - 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;
V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 17;

VI - 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, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 17; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 21, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscal setorial

Art. 20. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 18 e o art. 19.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 21. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, observando disposto no art.111 deste regulamento.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

Terceiros contratados

Art. 22. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 23. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no § 3º art. 7.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 24. A cargo do setor de licitações abrir processo administrativo para registro de todas as ocorrências durante a execução do contrato, juntando-se aos respectivos autos do processo os documentos de fiscalização, necessariamente cópia do contrato e da portaria de designação, relatórios periódicos estabelecidos por atos normativos do Controle Interno, bem como as



notificações encaminhadas ao contratante para regularização das pendências ou irregularidades constatadas pela fiscalização.

Art. 25. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

§ 3º Em nenhuma hipótese poderá haver o pagamento de despesa sem o devido atestado de cumprimento das condições de quantidade e qualidade do produto ou serviço pelo fiscal do contrato, exigido este na fase de liquidação da despesa.

Capítulo VI

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 26. Será elaborado Plano de Contratações Anual (PCA), com o objetivo de racionalizar as contratações da CÂMARA MUNICIPAL, a fim de garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual, observar-se-á como parâmetro normativo as instruções elaboradas pelo Controle Interno.

Art. 27. O Plano de Contratações Anual (PCA) será elaborado pelos diversos setores da CÂMARA MUNICIPAL, pelo seu Presidente e assessorias jurídicas e controle interno, e será enviado para unificação e consolidação na Central de Compras que funcionará como o órgão da Administração que promoverá a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços e onde atua o Agente de Contratação e demais servidores designados.

Capítulo VII

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Art. 28. Em todas as licitações o setor requisitante da compra ou contratação deverá elaborar Estudo Técnico Preliminar (ETP), exceto nos casos previstos neste regulamento.

Parágrafo único. O Estudo Técnico Preliminar será elaborado em conformidade com o modelo padrão fornecido pelo Controle Interno.

Art. 29. O estudo técnico preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico os quais serão elaborados apenas caso se conclua pela viabilidade da contratação que se pretende.

Art. 30. 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 trata § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

II - Dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em caso de estado de guerra ou casos de emergência ou de calamidade pública;

III - Contratação de licitantes remanescentes ou de remanescente de obra, conforme previsão dos §§ 2º a 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;

V – Aquisição de licenciamento temporária de uso de softwares para gestão pública, por período não superior a doze meses, renováveis ou não, quando a descrição do software possa ser executada mediante especificações técnicas padronizadas e usuais no mercado, e que possam ser objetivamente definidas em termo de referência ou projeto básico;

VI - Nos demais casos de contratação direta por inexigibilidade e de dispensa de licitação, caberá ao Presidente da CÂMARA MUNICIPAL a decisão sobre a dispensa do estudo técnico preliminar, bem como a decisão acerca da dispensa de análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.

Art. 31. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (elemento obrigatório);

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (elemento obrigatório);

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

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

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

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação (elemento obrigatório);

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

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

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

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

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

Parágrafo único. São elementos obrigatórios os constantes dos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, os demais podem ser dispensados mediante a devida justificativa.

Capítulo VIII

DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 31. A Central de Compras elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, que poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

§ 1º Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

§ 2º Deverá ser justificado, por escrito e anexado ao respectivo processo licitatório pelo Agente de Contratação os motivos da não utilização do catálogo eletrônico de padronização ou dos modelos de minutas de editais, termos de referência, contratos e outros documentos aprovados pelo Setor Jurídico da CÂMARA MUNICIPAL e Controle Interno ou as minutas disponibilizadas pelo Governo Federal.

Capítulo IX

DOS ARTIGOS DE LUXO

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

Parágrafo único. 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 o melhor preço.

Art. 33. São considerados artigos de luxo os que se revelarem, sob os aspectos de qualidade e preço, superiores ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração Municipal e que sejam identificados por meio de características de ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

Capítulo IX

DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 34. Para as licitações deverá ser realizada pesquisa de preços pelo requisitante devendo ser observados os parâmetros previstos na Lei nº 14.133/2022 conforme o presente regulamento.

Art. 35. No processo licitatório e nas contratações diretas, para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido com base no



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando este estiver disponível;

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

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal ou através de pesquisa em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso, podendo referida consulta e os dados de acesso ser certificada pelo servidor responsável pela consulta e elaboração da pesquisa de preços;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou sistema notas paraná do Governo estadual, conforme pesquisa certificada pelo servidor responsável com indicação de dia e horário do acesso;

VI - pesquisa na base de notas de serviços dos cadastros da municipalidade.

Art. 36. No processo licitatório e nas contratações diretas, para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

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

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal, ou através de pesquisas em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso, podendo referida consulta e os dados de acesso ser certificado pelo servidor responsável pela consulta e elaboração da pesquisa de preços;

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

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento a ser editado pelo Governo Federal;

V - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, § 1º No processo licitatório para contratação de obras e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS
CNPJ.: 08.393.050/0001/98

serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do caput deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§ 2º Na hipótese do §1º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

§ 3º Metodologia paramétrica é aquela que se vale de custo por metro quadrado (R\$/m²) através de uma analogia com custo praticado em uma obra similar, aplicada quando o projeto se encontra em estágio mais avançado, contudo sem os elementos exigidos em um projeto básico.

§ 4º Metodologia expedita, também denominada de avaliação de ordem de grandeza, é aquela realizada de modo estimado e preparada sem dados detalhados da obra e baseada em custo estimado de investimento por unidade de capacidade, tal como R\$/m², R\$/MW, R\$/m³/s, entre outros.

§ 5º Orçamento sintético é o mais detalhado e exigido na fase de projeto básico, é composto pela descrição, unidade de medida, preço unitário e quantidade de todos os itens e serviços da obra, sendo a planilha orçamentária propriamente dita a qual, conjuntamente com o cronograma físico-financeiro da obra, são os principais instrumentos de referência para medição e pagamento dos serviços contratados.

Art. 37. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos artigos 34 e 35, o fornecedor escolhido para contratação, deverá comprovar previamente a 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. 38. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que se comprove a restrição de mercado fornecedor.

Art. 39. Os orçamentos podem ser solicitados, emitidos e entregues por meio eletrônico, inclusive via aplicativo de mensagens, devendo constar dados da empresa emitente, nome do funcionário responsável pela elaboração do orçamento e endereço de e-mail.

Art. 40. Caberá a cada Secretaria designar um ou mais servidores para a realização da apuração do valor estimado com base no melhor preço aferido.

§ 1º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.



§ 2º Serão desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 3º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

Art. 41. Nas contratações realizadas pela CÂMARA MUNICIPAL, que envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, deve observar obrigatoriamente o contido no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 42. A pesquisa de preços será simplificada nas hipóteses de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, cujo valor da contratação não ultrapasse o valor previsto no artigo 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021, bem como no caso de registro de preços que trata o artigo 47 deste regulamento.

§ 1º. A pesquisa de preços servirá para demonstrar a compatibilidade do preço contratado com o valor de mercado, mediante a juntada de informação colhida na internet através de consulta ao sistema de notas fiscais do Estado ou juntada de nota fiscal emitida anteriormente pelo contratado no período máximo de 6 meses anterior à contratação ou registro de preço.

§ 2º. Referidas compras somente serão solicitadas pelo Presidente da CÂMARA MUNICIPAL ou agente com delegação expressa de referidas autoridades, sendo esses considerados os agentes contratantes.

§ 3º. O agente contratante é pessoalmente responsável caso comprovada aquisição por preço incompatível com valor de mercado e que cause dano ao Erário.

§ 4º. Os pagamentos de referidas compras e serviços somente serão efetivadas mediante solicitação prévia formal dos agentes que tratam o § 2º devidamente encaminhadas ao Agente de Contratação, mediante formulário cujo modelo padrão é elaborado pelo Controle Interno.

§ 5º. As compras que tratam o presente artigo não podem ser realizadas caso importem em fracionamento irregular de despesa pública.

Capítulo XI

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 43. 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.

§ 1º 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.

§ 2º São de grande vulto as contratações assim definidas na Lei nº 14.133/2021.

§ 3º Opcionalmente, nas contratações abaixo do valor mencionado nos parágrafos acima, o Edital poderá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor.

Art. 44. programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de:

- I - prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira; e
- II - fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.

Parágrafo único. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e os riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e a adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.

Art. 45. Será observado o disposto na legislação federal quanto aos parâmetros para avaliação do programa de integridade.

Capítulo XII
DO LEILÃO

Art. 46. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II - designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no § 4º do art. 7º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

III - elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV - realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

V – homologação do certame somente após a verificação do pagamento integral pelo licitante vencedor.

§ 1º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes bem como não se exigirá registro cadastral prévio.

§ 2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

§ 3º. Os bens arrematados somente poderão ser entregues à disposição dos arrematantes após comprovação do pagamento integral do valor, conforme comprovação a ser juntada nos autos do processo de leilão, e homologado pela Autoridade Administrativa.

Art. 47. Para avaliação dos bens a serem leiloados, a fim de ser fixado o preço mínimo para arrematação, o servidor ou comissão designada para proceder à avaliação, deverá valer-se de conhecimentos técnicos específicos ou, não os havendo, de tabelas oficiais ou pesquisa de mercado.

Capítulo XII
DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO



Art. 48. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, 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.

Capítulo XIV

DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 49. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração municipal deverá ser considerado na pontuação técnica.

§ 1º 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.

§ 2º Será implantado o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, para fins de registro de forma objetiva, em atendimento aos princípios da impessoalidade, igualdade, isonomia, publicidade e da transparência, de modo a possibilitar a implementação de medidas de incentivo aos licitantes que possuírem ótimo desempenho anotado em seu registro cadastral.

§ 3º O fiscal do contrato deve emitir documento atestando o regular cumprimento da obrigação pelo licitante contratado e apontando os pontos atribuídos, o qual será inserido no cadastro pelo agente de contratação.

§ 4º Para fins de pontuação da empresa licitante, haverá previsão no edital regulamentando os critérios, fatores e pontos respectivos a serem atribuídos ou perdidos pela empresa para cada conduta positiva ou negativa da empresa na execução do contrato.

§ 5º. O cadastro de atesto de cumprimento de obrigação será elaborado através da tecnologia de informação junto ao próprio sistema informatizado de compras e cadastramento de fornecedores, funcionando em conjunto com o sistema de registro cadastral.

Art. 50. Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas técnicas.

Capítulo XV

DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 51. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Câmara deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

Parágrafo único – A CÂMARA MUNICIPAL poderá se subsidiar no Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Município, Estado ou União para o gerenciamento de todas as demandas envolvendo TIC, incluindo hardware, software, sites, aplicativos e outras.

Art. 52. A programação estratégica de contratações de software de uso disseminado na Câmara deve observar as seguintes diretrizes:

I - levantamento periódico de despesas relacionadas a grandes fabricantes de softwares, a fim de identificar possíveis discrepâncias de preços;

II - prestígio às contratações centralizadas, a partir de acordos prévios com os grandes fornecedores, em que serão estabelecidos referências e preços, além de levar em consideração a escala de compras como um todo;

III - vinculação das compras descentralizadas aos acordos realizados pelo órgão central e aos parâmetros por ele definidos e negociados, salvo casos devidamente justificados;

IV - especificação de lista de preços máximos aceitáveis para as contratações descentralizadas, com as respectivas taxas de desconto;

V - estabelecimento de acordo de níveis de serviços e percentuais padrões de multa que sejam compatíveis com as especificidades dos softwares de uso disseminado;

VI - definição de soluções padronizadas baseadas em softwares e serviços agregados, desonerando os órgãos e entidades contratantes de levantar, entender e utilizar modelos de comercialização dos grandes fabricantes de softwares;

VII - planejamento de soluções alternativas de modo a diminuir a dependência entre o serviço público e as soluções contratadas;

§ 1º. Os acordos prévios referidos no inciso II do caput deste artigo devem levar em conta licenças e serviços agregados, quando for o caso.

§ 2º. Poderão ser utilizados os parâmetros insertos em acordos feitos no âmbito da União, do Estado ou Município, para os fins do inciso II do caput deste artigo, desde que devidamente aferida sua adequação ao contexto das contratações da Câmara.

§ 3º. A partir dos acordos de que trata o inciso II do caput e o §1º deste artigo poderá a Administração elaborar Catálogo de Soluções de TIC, que aglutine preços máximos de compra, especificações técnicas, níveis de serviços, percentuais de multa, códigos de catalogação e outros aspectos padronizáveis, a fim de uniformizar o tratamento das contratações de softwares de uso disseminado.

§ 4º. Na ausência de acordos corporativos, a Administração poderá elaborar o Catálogo de Soluções de TIC de forma unilateral, podendo utilizar como parâmetro o mecanismo tratado no §2º deste artigo, os dados oriundos de contratações feitas no âmbito da União, do Estado ou do Município, pesquisas de mercado e outros elementos.

§ 5º. Os preços máximos a que se refere o §3º deste artigo só poderão ser desconsiderados caso a pesquisa de preços revele valor inferior ao estabelecido no Catálogo de Soluções de TIC.



§ 6º. As diretrizes expostas no caput deste artigo e as regras delas decorrentes não se aplicam às soluções de TIC baseadas em softwares de uso disseminado que já estejam contratadas, ressalvada a possibilidade de aplicação na análise da viabilidade e vantajosidade da prorrogação no caso de serviços ou fornecimentos contínuos.

Capítulo XVI

DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 53. Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o Agente de Contratação ou a Comissão classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

§ 1º. Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o Agente de Contratação poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.

§ 2º. A negociação de que trata o §1º deste artigo deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, manter sua proposta superior ao orçamento estimado.

§ 3º. Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

Art. 54. Encerrada a negociação será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

Capítulo XVI

DA HABILITAÇÃO

Art. 55. 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. 56. 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. 57. 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.



Capítulo XVII

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

Art. 58. Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações no âmbito da CÂMARA MUNICIPAL, deverá ser observado:

I – Os documentos exigidos poderão ser substituídos pelos equivalentes de acordo com a legislação do país de origem e devidamente apostilados de acordo com a Apostila da Convenção da Haia promulgada no Brasil nos termos do Decreto nº 8.660/2016 ;

II – Os documentos passados em língua estrangeira devem ser apresentados com a tradução por tradutor juramentado;

III – A empresa deverá ter representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

Capítulo XVIII

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 59. É permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive os de engenharia, nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade da Administração, diversas Secretarias ou para atender diversos programas; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser efetivamente demandado pela Administração.

Art. 60. É permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras e serviços de engenharia nas seguintes hipóteses:

I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Art. 61. Nos processos sob sistema de registro de preços deve ser indicado pelo setor contábil a existência de prévia dotação orçamentária.

Parágrafo único. Funcionará como órgão gerenciador da ata de registro a Central de Compras onde funciona o Agente de Contratações.

Art. 62. As licitações processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§ 1º Na licitação sob sistema de registro de preços será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

§ 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. 63. 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 a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

§ 1º. Em um processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação, observadas as demais exigências legais e regulamentares, poderá ser elaborada uma ata de registro de preços para fornecimento de materiais ou serviços.

§ 2º. O sistema de registro de preços através de dispensa ou inexigibilidade será adotado unicamente para aquisição de bens ou para contratação de serviços cujo valor estimado de contratação anual não ultrapassar o valor estabelecido no artigo 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 64. Nos casos de licitação para registro de preços, o Agente de Contratação, ao recepcionar pedido do requisitante, analisando que seja vantajoso por viabilidade técnica e econômica, fará 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 somente ocorrerá mediante justificativa, considerando que, via de regra, todos os registros de preços serão feitos de modo unificado pela Central de Compras onde funciona o Agente de Contratações, sendo a CÂMARA MUNICIPAL único contratante.

§ 2º. Cabe ao Agente de Contratação 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 intenção de registro de preços, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 65. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, devendo estar em compatibilidade com os preços de mercado.

§ 1º. Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão sua validade independente da validade da ata, sendo de até 1 ano prorrogável nos termos do que autorizar a Lei nº 14.133/2021. § 2º. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

§ 3º. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

§ 4º. Nos casos previstos na Lei e neste regulamento, o contrato poderá ser substituído pela nota de empenho.

Art. 66. A ata de registro de preços poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão nas hipóteses legais.

Parágrafo único. A ata de registro de preços poderá sofrer acréscimo quantitativo em no máximo 25% durante sua vigência, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, estando em compatibilidade com os valores de mercado.

Art. 67. 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

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 nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado em procedimento que assegure o contraditório e ampla defesa.

Art. 68. 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 XX

REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL

Art. 69. Para fins do disposto neste capítulo, considera-se:

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

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

Formalização

Art. 70. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

- a. Descrição do objeto a ser contratado;
- b. Identificação e assinatura do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- c. Informação e identificação das fontes consultadas;
- d. série de preços coletados;
- e. método estatístico aplicado (a média, a mediana ou o menor dos valores) para a definição do valor estimado;
- f. justificativas para a metodologia utilizada,
- g. parâmetro dos preços que serão desconsiderados em razão de serem inexequíveis ou excessivamente elevados, inclusive com a definição percentual desses conceitos, se aplicável,
- h. memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
- i. justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta.

Crítérios

Art. 71. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada,



formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá desconsiderar o custo decorrente da transferência do risco ao particular.

Parâmetros

Art. 72. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

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

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

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

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

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

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

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão;



e) nome completo e identificação do responsável, e
f) validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, salvo prazo diverso previsto no processo administrativo em curso.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 6º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 4º Desde que justificado em razão da variação de preços, a pesquisa poderá se limitar, no caso do inciso II, do caput deste artigo, aos contratos firmados com entes públicos da região a que pertence este município.

Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 73. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 72, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido acrescentando determinado percentual, de forma a garantir a atratividade do mercado em razão da utilização de propostas vencedoras de outros processos de compras, limitado a 20% deste preço, mediante justificativa.

§ 3º Para evitar sobrepreço, ainda, é possível a redução percentual da média aritmética em casos de pesquisa com fornecedores, quando, justificadamente, o gestor público entender que os preços estão acima do mercado.

§ 4º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 5º Devem ser considerados inexequíveis aqueles serviços que não puderem ser prestados sem ensejar prejuízo ou ausência total de lucro ao fornecedor, o que pode ser justificadamente presumido pelo agente público, após a notificação da empresa para prova em contrário, sem manifestação.

§ 6º Por excessivamente elevados, consideram-se os preços 100% acima da média dos demais, salvo demonstração de que a variação do produto ou serviço costuma ultrapassar esse parâmetro, pela sua própria natureza.



§ 7º Consideram-se inconsistentes propostas de preço que não atendem às especificações exigidas no processo.

§ 8º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 9º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 72, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

Contratação direta

Art. 74. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 72.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 72, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

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

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

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Publicidade

Art. 75. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Capítulo XXI 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.



Parágrafo único. Será objeto de credenciamento, quando:

I – for viável e vantajoso para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II – quando a seleção do contratado ficar a cargo do beneficiário direto da prestação;

III – para compras em mercados fluidos, caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação, o que induz a aceitação de preços dinâmicos pela Administração.

§ 1º. O procedimento para o credenciamento na hipótese de contratação em mercados fluidos poderá se dar na forma de mercado eletrônico público (e-marketplace e e-commerce).

§ 2º. No caso de contratação por meio de mercado eletrônico as exigências habilitatórias podem se restringir às indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, sendo dispensáveis a apresentação de certidões e outras exigências habilitatórias.

§ 3º. O edital de credenciamento dos interessados para a contratação de serviços ou fornecimento de bens em mercados fluidos deverá prever descontos mínimos ou taxa de administração máxima sobre cotações de preço de mercado vigentes no momento da contratação.

§ 4º. A Administração poderá firmar um acordo corporativo de desconto com os fornecedores dos serviços ou bens a serem contratados prevendo a concessão de desconto mínimo ou aplicação de taxa de administração máxima, conforme previsto no termo de referência incidente sobre o preço de mercado do momento da contratação.

Art. 77. 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 edital.

§ 1º. A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 2º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 3º 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.

§ 4º O edital de credenciamento ficará permanentemente aberto ao recebimento de novos interessados que poderão se credenciar a qualquer tempo.

Capítulo XXII

DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 78. A Administração municipal poderá solicitar à iniciativa privada, mediante procedimento aberto de manifestação de interesse a ser iniciado com a publicação de edital de chamamento público, a propositura e a realização de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública.

Art. 56. A estruturação de empreendimento público por meio de Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI deverá obedecer às disposições deste capítulo, sendo garantida a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Art. 79. O PMI será conduzido, por meio de Comissão de Contratação, formada na forma deste Regulamento, a quem caberá elaborar o termo de referência e edital, conceder as autorizações, receber e analisar os respectivos estudos.

Art. 80. O termo de referência e edital deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Martins-CE, e conterão, em cada caso, além de outros requisitos que venham a ser definidos pela autoridade competente:

I - demonstração do interesse público na realização do empreendimento a ser contratado;

II - delimitação do escopo dos estudos, sendo que, no caso de um serviço que possibilite a resolução do problema por meio de alternativas inovadoras, poder-se-á restringir-se a indicar somente o problema que se busca resolver com a parceria, deixando à iniciativa privada a possibilidade de sugerir diferentes meios para sua solução;

III - definição de critérios para a qualificação e seleção dos autorizados a realizar os estudos;

IV - exclusividade da autorização, se for o caso;

V - prazo e forma de apresentação do requerimento de autorização;

VI - prazo para análise e eventual formalização de autorização;

VII - prazo para a apresentação dos estudos, estabelecidos no cronograma de execução, compatível com a complexidade e abrangência das atividades a serem desenvolvidas, contado da data de publicação da autorização, podendo ser estabelecidos prazos intermediários;

VIII - proposta de cronograma de reuniões técnicas;

IX - valor nominal máximo para eventual ressarcimento, ou critérios para a sua fixação, bem como base de cálculo para fins de reajuste;

X - definição de critérios para o recebimento e seleção dos estudos realizados, os quais consistirão, ao menos, em:

a) consistência das informações que subsidiaram sua realização;

b) adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos científicos pertinentes, utilizando, sempre que possível, equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;

c) compatibilidade com as normas técnicas e legislação aplicável ao setor, bem como com as orientações do órgão ou entidade demandante;

d) atendimento às exigências estabelecidas no edital de chamamento;

e) atendimento de todas as etapas e atividades de elaboração dos estudos estabelecidas no cronograma de execução;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

f) demonstraco comparativa de custo e benefício do empreendimento em relao a opoes funcionalmente equivalentes, se existentes; e

g) critérios para avaliao, seleo e ressarcimento dos estudos.

 1º. O termo de referência e o edital poderão indicar o valor máximo da tarifa ou da contraprestaco pública admitida para a estruturao do projeto de parceria.

 2º. O extrato do edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, Estado e União e em jornais de circulao regional, estadual ou nacional, a critério da Comissão.

Art. 81. A autorizao para elaboraco dos estudos será pessoal e intransferível.

Art. 82. Será assegurado o sigilo das informaçoes cadastrais dos interessados, quando solicitado.

Art. 83. A autorizao não implica, em hipótese alguma, corresponsabilidade do CÂMARA MUNICIPAL perante terceiros pelos atos praticados pela pessoa autorizada.

Art. 84. A autorizao deverá ser publicada no Diário Oficial, no sítio eletrônico oficial do Município de Martins-CE e informará:

I - o empreendimento público objeto dos estudos autorizados;

II - a indicao de ressarcimento, na hipótese de utilizao dos estudos pela Administrao no correspondente procedimento licitacrio do projeto de parceria.

 1º. O ato de autorizao exclusiva deve indicar as razões que justificam a opo pelo autorizatrio, contendo análise comparativa das credenciais técnicas e jurídicas dos interessados, a partir do exercício de discricionariedade técnica da Administrao e de acordo com os critérios e parâmetros definidos no edital de chamamento público.

 2º. O autor dos estudos poderá participar da licitao para a execuo do contrato de parceria.

 3º. O termo de autorizao reproduzir as condioes estabelecidas no requerimento de autorizao, podendo especificá-las, inclusive quanto às atividades a serem desenvolvidas, ao limite nominal para eventual ressarcimento e aos prazos intermediários para apresentao de informaçoes e relatórios de desenvolvimento de estudos.

Art. 85. O ato de autorizao pressupor a aferio da idoneidade, da regularidade jurídica e qualificao técnica do interessado, nos termos definidos no edital de chamamento público.

Art. 86. A idoneidade, a regularidade jurídica e a qualificao técnica dos interessados, para fins de autorizao, serão demonstradas mediante documentao atualizada e hábil, que permita a aferio, pela Comissão, das credenciais jurídicas e técnicas necessárias pertinentes para a execuo do projeto.

Art. 87. Fica permitido ao destinatário da autorizao contratar pessoas físicas e jurídicas para a elaboraco dos estudos.

Parágrafo nico. A contratao de estudos por parte do destinatário da autorizao o mantm responsável, perante a Administrao Pública, pelo atendimento dos prazos fixados no respectivo termo, bem como pela qualidade e veracidade dos estudos apresentados, mantidas inalteradas as condioes de ressarcimento constantes do requerimento de autorizao.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

Art. 88. Durante a elaboração dos estudos, os destinatários da autorização poderão, caso permitido no edital de chamamento, se reunir em consórcios, para a apresentação conjunta dos resultados, hipótese em que deverão ser indicadas:
I - a pessoa física ou jurídica responsável pela interlocução com a Administração Pública; e

II - a proporção da repartição de eventual ressarcimento, quando possível.

Art. 89. Na hipótese de participação no PMI por meio de consórcio, a demonstração de qualificação técnica, eventualmente exigida pelo edital de chamamento para fins de autorização, poderá ser provida por quaisquer integrantes do consórcio ou o interessado poderá indicar pessoa física ou jurídica, titular da qualificação técnica recomendada, para a execução dos estudos, mediante apresentação de vínculo contratual ou de outra natureza que demonstre a sua disponibilidade para execução dos estudos.

Art. 90. O prazo previamente definido para a entrega dos estudos poderá ser suspenso ou prorrogado, após análise do órgão ou entidade demandante:

I - de ofício, pela Comissão de Contratação, mediante suficiente motivação;

II - a requerimento do interessado, mediante apresentação de justificativa pertinente e aceita pela comissão especial de contratação.

Art. 91. O ato de autorização apenas poderá ser cancelado pela Comissão de Contratação mediante a demonstração de razões relevantes para tal, assegurado o ressarcimento indenizatório ao destinatário da autorização somente na hipótese de eventual aproveitamento dos estudos e na exata proporção do que for utilizado.

§ 1º. As autorizações poderão ser anuladas sempre que verificada qualquer ilegalidade no PMI ou quando não atendidos os requisitos estabelecidos em sua outorga.

§ 2º. A comunicação da revogação, anulação ou cassação da autorização será efetuada por escrito à autorizada.

Art. 92. O proponente poderá desistir, a qualquer tempo, de apresentar ou concluir os estudos, mediante ato formal endereçado ao órgão ou entidade demandante.

Art. 93. A Comissão de Contratação poderá solicitar informações adicionais para retificar ou complementar os estudos, especificando prazo para apresentação das respostas.

Parágrafo único. A Comissão de Contratação poderá realizar reuniões com o autorizado, bem como com quaisquer interessados na estruturação, sempre que estes possam contribuir para a melhor compreensão dos estudos por parte da Administração.

Art. 94. A realização, pela iniciativa privada, de estudos, investigações, levantamentos e projetos em decorrência do procedimento de manifestação de interesse previsto neste Regulamento:

I - não atribuirá ao realizador direito de preferência no processo licitatório;

II - não obrigará o poder público a realizar licitação;

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



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

Art. 95. Para aceitação dos produtos e serviços do Procedimento de Manifestação de Interesse, a Comissão de Contratação deverá elaborar parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas são compatíveis com as reais necessidades da Administração e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.

Art. 96. O edital de chamamento estabelecerá a forma que Comissão de Contratação fará a deliberação para a aprovação dos estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras oriundos do Procedimento de Manifestação de Interesse.

Capítulo XXIII **DO REGISTRO CADASTRAL**

Art. 97. Será utilizado o sistema de registro cadastral unificado disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para fins de cadastro unificado de licitantes.

Art. 98. Em nenhuma hipótese as licitações serão restritas a fornecedores previamente cadastrados, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

Art. 99. Enquanto não for possível a plena utilização do cadastro unificado de licitantes através do PNCP, a Administração manterá registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar e válidos por, no máximo, um ano.

Art. 100. O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Licitações manter os registros cadastrais e emitir os certificados que trata o presente artigo.

Art. 101. Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências de habilitação e qualificação, conforme exigências constantes da Lei.

Art. 102. Os inscritos serão classificados por categorias, de acordo com sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômico-financeira, avaliadas pelos elementos constantes da documentação de habilitação e qualificação.

§ 1º. Aos inscritos será fornecido certificado renovável no mínimo anualmente ou sempre que atualizarem o registro.

§ 2º. A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral após a implantação do sistema de atesto de cumprimento de obrigações conforme.



§ 3º. O certificado de registro cadastral substitui os documentos exigidos em edital de licitação, podendo, inclusive, ser diretamente consultado quanto às informações disponibilizadas em sistema informatizado de consulta direta, desde que previsto no edital tal possibilidade.

§ 4º. Deverá constar nos editais que os licitantes ficam obrigados a apresentar, caso vencedores do processo licitatório, os documentos válidos em substituição àqueles que estejam vencidos e que deram origem à emissão do certificado de registro cadastral.

§ 5º. O certificado de registro cadastral poderá ser utilizado em substituição aos documentos exigidos em habilitação nos processos de dispensa e inexigibilidade, desde que dentro do prazo de validade, ficando sujeito, o contratante, à obrigatoriedade de manutenção de suas condições de regularidade durante a execução do contrato, sob pena de rescisão unilateral.

Art. 103. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências previstas nesta seção, facultada ao interessado a ampla defesa.

Capítulo XXIV DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 104. Todas as compras e contratações de serviços em que seja possível a contratação direta nos termos da Lei nº 14.133/2022, serão efetivadas por meio do processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 105. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2022, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela Câmara;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, enquadrado pelo Agente de Contratação para fins de controle conforme § 1º deste artigo.

§ 1º. Considera-se ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de classe da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

Art. 106. Não se aplicam os limites estabelecidos no artigo 105, I e II, do presente Regulamento em relação às contratações de serviços de manutenção corretiva de veículos automotores, quando incluído mão-de-obra e fornecimento de peças, no limite estabelecido pelo artigo 75, § 7º, da Lei nº 14.133/2022, verificado em relação a cada veículo pertencente à frota da Câmara.

Parágrafo único. As contratações diretas fracionadas que trata o presente artigo somente poderão ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – Ausência de registro de preços para contratação de serviços de manutenção de veículos e fornecimento de peças;

II – Impossibilidade do detentor da ata de registro de preços de atender à demanda da Administração, por limitação técnica justificada.

Art. 107. O Agente de Contratação providenciará para que nas contratações diretas sejam elas precedidas de publicação de aviso no site da Prefeitura e do CÂMARA MUNICIPAL, no local destinado às licitações, bem como no Diário



Oficial Eletrônico, contendo a especificação do objeto pretendido, valor da contratação e abertura de prazo de 3 dias úteis para que qualquer interessado possa encaminhar proposta mais vantajosa à Administração.

§ 1º. Tal procedimento não se aplica às contratações diretas cujo valor esteja compreendido no limite que trata o § 5º, do artigo 95, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º. O prazo que trata o caput do presente artigo tem início no primeiro dia útil seguinte à publicação.

§ 3º. O Agente de Contratação certificará no processo a ausência de novas propostas ou a apresentação de proposta.

§ 4º. Recebidas eventuais propostas caberá ao Agente de Contratação selecionar a que for mais vantajosa para a Administração.

§ 5º. Na tomada de decisão deverá o Agente de Contratação analisar sob o aspecto econômico, quantitativo e qualitativo do objeto a ser adquirido ou serviço a ser contratado.

§ 6º. Os proponentes não terão acesso às propostas enviadas pelos demais interessados.

Art. 108. O Agente de Contratação utilizará a plataforma de dispensa eletrônica fornecida pelo Governo Federal quando esta for efetivamente disponibilizada.

Capítulo XXV

DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 109. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o CÂMARA MUNICIPAL e os particulares deverão adotar, preferencialmente, a forma eletrônica.

Capítulo XXVI

DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 110. 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, sendo o caso, 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, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

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

§ 4º. No caso de subcontratação autorizada, o contratado deve apresentar à Administração a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado.



Capítulo XXVII
DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 111. 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 informando 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 informando a entrega do produto;
- 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 informando a entrega do produto;

§ 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.

§ 3º. O único responsável pelo recebimento é o fiscal do contrato, que deverá atestar a regularidade e conformidade do item, serviço, obra ou produto com o que licitado, verificando sua qualidade, podendo valer-se do auxílio técnico de profissionais tecnicamente habilitados para emitir parecer. § 4º. O Controle Interno expedirá normativas visando disciplinar em casos específicos o fluxo de trabalho no recebimento de materiais, produtos, obras e serviços.

Capítulo XXVIII
DAS SANÇÕES E DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO

Art. 112. Serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2022, sendo elas:

- I - advertência;
- II – multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 113. Na aplicação das sanções a Autoridade competente para aplicação deverá observar os seguintes critérios:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

Art. 114. São infrações administrativas praticadas pelos particulares no âmbito de sua relação com a Administração:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

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

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

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

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 ou suas alterações posteriores.

Art. 115. A sanção de multa deve ser aplicada no percentual mínimo de 10% sobre o valor do contrato ou ata e até o limite de 30%, conforme dispuser o edital.

Art. 116. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração municipal será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e limitado ao máximo de 3 (três) anos.

Art. 117. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e limitado ao máximo de 6 (seis) anos.

Art. 118. As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa.

Art. 119. É autoridade competente para aplicação de sanções administrativas o Presidente da CÂMARA MUNICIPAL.

Art. 120. O procedimento deve observar as seguintes regras:

I - o responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento, designando servidor ou órgão para a formalização e instrução do processo;

II - o ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

III - o acusado dispõe de 15 (quinze) dias úteis para oferecer defesa prévia e apresentar as provas e requerimento de produção de provas, caso queira;

IV - caso haja requerimento para produção de provas, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado, sendo indeferidas as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

V - quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência para oitiva de testemunhas, previamente designada para este fim, preferencialmente em ambiente virtual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

VI - concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

VII - transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, o servidor ou órgão, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o parecer e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, após o pronunciamento do setor jurídico da CÂMARA MUNICIPAL que emitirá seu Parecer;

VIII - todas as decisões do procedimento devem ser motivadas; e

Parágrafo único. No caso de procedimento em que haja a possibilidade, em tese, de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a formalização e instrução do processo deve ficar a cargo de Comissão designada pelo Presidente do CÂMARA MUNICIPAL composta de 2 servidores efetivos.

Art. 121. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Presidente da CÂMARA MUNICIPAL, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

Capítulo XXIX

DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES E DA GESTÃO DE RISCOS

Art. 122. É da responsabilidade da alta administração implementar processos e estruturas, inclusive de 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.

Art. 123. As contratações públicas no âmbito da CÂMARA MUNICIPAL deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno;

III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno e pelo Tribunal de Contas.

Art. 124. Todos os setores da CÂMARA MUNICIPAL deverão adotar todas as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de:

I - obter a excelência nos resultados das contratações celebradas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

II - evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos da contratação e prejudicar o interesse público;

III - evitar sobrepreço e superfaturamento quando das execuções contratuais;

IV - prevenir e reprimir práticas corruptas, práticas fraudulentas, práticas colusivas ou práticas obstrutivas nos processos de contratação pública;

V - garantir que a contratação pública constitua efetivo instrumento de fomento da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica;

VI - realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações;

VII - reduzir os riscos a que estão sujeitas as licitações e as contratações, como, dentre outros:

a) identificação incorreta, imprecisa ou insuficiente da necessidade pública a ser atendida com a contratação;

b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação;

c) erros na elaboração do orçamento estimativo;

d) definição incorreta ou inadequada dos requisitos de habilitação técnica ou de habilitação econômico-financeira;

e) estabelecimento de condições de participação que restrinjam de modo injustificado o universo de potenciais licitantes;

f) decisões ou escolhas sem a devida e suficiente motivação;

g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais;

h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.

Parágrafo único. O descumprimento das obrigações previstas nos incisos I a IV do caput deste artigo ensejará, após o devido processo legal, a aplicação das sanções administrativas, sem prejuízo da responsabilização penal, civil e por improbidade administrativa.

Art. 125. Será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação.

§ 1º. O gerenciamento dos riscos de que trata o caput tem por objetivos:

I - aumentar a probabilidade de atingimento dos objetivos estratégicos e operacionais pretendidos por intermédio da execução contratual;

II - fomentar uma gestão proativa de todas as etapas do processo da contratação;

III - atentar para a necessidade de se identificarem e tratarem todos os riscos que possam comprometer a qualidade dos processos de contratação;

IV - facilitar a identificação de oportunidades e ameaças que possam comprometer as licitações e a execução dos contratos;

V - prezar pela conformidade legal e normativa dos processos de contratação;

VI - aprimorar os mecanismos de controle da contratação pública;

VII - estabelecer uma base confiável para a tomada de decisão e para o planejamento das contratações;

VIII - alocar e utilizar eficazmente os recursos para o tratamento de riscos a que estão sujeitas as licitações e as execuções contratuais;

IX - aumentar a capacidade de planejamento eficaz e eficiente das contratações por intermédio do controle dos níveis de risco.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS
CNPJ.: 08.393.050/0001/98

§ 2º. O gerenciamento dos riscos será dispensado nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor.

§ 3º. Considera-se de baixo valor a contratação cujo valor não ultrapasse os limites fixados pelo artigo 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2022.

Art. 126. O nível de detalhamento e de aprofundamento do gerenciamento dos riscos será proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.

§ 1º. O principal objetivo do gerenciamento dos riscos é avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas com a excelência das licitações e das execuções contratuais.

§ 2º. Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de probabilidade:

I - raro: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;

II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;

III - provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;

IV - muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte;

V - praticamente certo: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

§ 3º. Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de impacto:

I - muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado;

II - baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado;

III - médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado;

IV - alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado;

V - muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado. § 4º. Após a avaliação, o tratamento dos riscos deve contemplar as seguintes providências:

I - identificar as causas e consequências dos riscos priorizados;

II - levantadas as causas e consequências, registrar as possíveis medidas de resposta ao risco; III - avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc);

IV - decidir quais medidas de resposta ao risco serão implementadas;

V - elaborar plano de implementação das medidas eleitas para resposta aos riscos identificados e avaliados.

§ 5º. O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo, e deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração do estudo técnico preliminar;

II - ao final da elaboração do projeto básico ou do termo de referência;



III - após a fase de seleção do fornecedor; e

IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

§ 6º. O Controle Interno elaborará o modelo padrão do Mapa de Riscos para utilização pelas Secretarias e órgãos da Administração.

Art. 127. A responsabilidade pelo gerenciamento de riscos compete aos agentes públicos responsáveis pelo planejamento da contratação junto à Secretarias requisitantes.

Capítulo XXX

DA ATUAÇÃO DA PROCURADORIA OU ASSESSORIA JURÍDICA, DO PARECER JURÍDICO E DO PARECER DO CONTROLE INTERNO

Art. 128. Cabe à Procuradoria ou Assessoria Jurídica da CÂMARA MUNICIPAL a atividade consultiva e de assessoramento jurídico da Administração.

§ 1º. Caberá à Procuradoria ou Assessoria Jurídica a interpretação e o saneamento de dúvida quanto à aplicabilidade dos dispositivos legais e regulamentares atinentes às licitações e contratações públicas no âmbito da Administração Pública.

§ 2º. Os pareceres da Procuradoria ou da ou Assessoria Jurídica são vinculativos em relação aos Agentes de Contratação, Comissão de Licitações e Fiscais de Contratos, e opinativo em relação aos Agentes Políticos.

§ 3º. Para emissão de seus pareceres a Procuradoria ou Assessoria Jurídica requisitará informações e diligências de todos os agentes públicos da CÂMARA MUNICIPAL.

Art. 129. Ficam dispensados de parecer jurídico e de parecer do Controle Interno as situações de compras por dispensa nos valores até o limite do § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado no artigo 42 e 63 deste Regulamento, bem como àquelas onde a minuta de edital e/ou de contrato estiver padronizado pelo respectivo órgão jurídico.

Parágrafo único. Poderá ainda ser dispensada a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato do Procurador ou Assessoria Jurídica em função de direção do órgão ou ainda, se utilizadas minutas padronizadas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes, nos termos deste regulamento e das instruções normativas específicas que tratem de minutas padronizadas.

Art. 130. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para a Procuradoria ou Assessoria Jurídica, a qual realizará controle prévio de legalidade e moralidade da contratação.

§ 1º. Caberá à Procuradoria ou Assessoria Jurídica a fixação de critérios de atribuição de prioridade aos procedimentos licitatórios que lhe forem encaminhados.

§ 2º. Em caso de urgência ou tratamento prioritário, poderá o Procurador ou Assessor Jurídico em função de direção do órgão determinar a alteração da ordem estabelecida para apreciação dos processos licitatórios.

§ 3º. As manifestações jurídicas exaradas deverão ser orientadas pela simplicidade, clareza e objetividade, a fim de permitir à autoridade pública



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

consulente sua fácil compreensão e atendimento, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração.

§ 4º. Se observada a deficiência na instrução do processo, poderá a Procuradoria ou Assessoria Jurídica aprovar o prosseguimento do seu trâmite condicionado ao atendimento das solicitações ou recomendações contidas no Parecer para que surta efeitos legais. §

5º. Após a manifestação jurídica ao final da fase preparatória não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria ou Assessoria Jurídica para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas no Parecer Jurídico, sendo ônus da Autoridade ou servidor a que tenha sido dirigida eventual solicitação ou recomendação a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir a manifestação da Autoridade ou servidor.

§ 6º. A emissão do parecer jurídico poderá ser precedida de orientação por despacho para que sejam sanadas irregularidades ou omissões, bem como no caso em que seja solicitada diligências aos órgãos ou servidores da Administração.

§ 7º. A análise levada a efeito pela Procuradoria ou Assessoria Jurídica terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas.

§ 8º. A Procuradoria ou Assessoria Jurídica realizará o controle prévio de legalidade e moralidade nas dispensas e inexigibilidades, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

Art. 131. O Controle Interno emitirá parecer antes do encaminhamento do processo para homologação pela Autoridade Administrativa em que se manifestará sobre a regularidade formal do processo.

Art. 132. Sempre que o parecer do órgão de assessoramento jurídico e do órgão de Controle Interno necessitarem adentrar ao mérito de questões técnicas, deverão fazê-lo de forma fundamentada, preferencialmente de forma remissiva a pareceres ou informações técnicas anteriores, publicações especializadas ou orientações técnicas oficiais.

Capítulo XXXI

DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 133. 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% 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. 134. Poderá ainda ser observada as seguintes margens de preferência:

- I – Até 20% de margem de preferência para fins de contratação de bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras;
- II – Até 20% para bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS
CNPJ.: 08.393.050/0001/98

Art. 135. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais terão tratamento privilegiado nos termos do que autorizar a Lei.

Art. 136. O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho será considerado para fins de desempate, nos termos do inciso III do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. Consideram-se ações de equidade:

I - ações afirmativas de gênero:

a) nas etapas de seleção e recrutamento;

b) em programas de capacitação;

c) em programas de ascensão profissional;

II - medidas de participação igualitária, com a presença de homens e mulheres em todos os âmbitos de tomada de decisão;

III - política de benefícios voltados à proteção da maternidade, da paternidade e da adoção, buscando equilibrar vida profissional e pessoal;

IV - práticas na cultura organizacional:

a) programas de disseminação de direitos das mulheres;

b) práticas de prevenção e repressão ao assédio moral ou sexual;

c) práticas de combate à violência doméstica e familiar;

d) programas de educação voltada à equidade de gênero;

e) práticas de disseminação e educação em direitos humanos.

V - estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;

VI - medidas de medicina e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros. VII - reserva de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho na empresa licitante para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar.

§ 2º. Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar o maior número de ações de equidade em desenvolvimento ao tempo da apresentação da proposta.

§ 3º. Em caso de empate, dar-se preferência ao licitante que demonstrar maior tempo de desenvolvimento de tais ações.

§ 4º. A comprovação do desenvolvimento de ações de equidade deverá ser feita de forma documental, nos termos do edital convocatório.

Art. 137. As compras e contratações no âmbito da CÂMARA MUNICIPAL devem se basear em critérios e especificações que considere critérios ambientais, visando o estabelecimento de processos licitatórios inteligentes e que valorizem o componente de preservação ambiental.

Art. 138. Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato.

§ 1º. O pagamento poderá ser ajustado em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários, na forma de regulamentação específica.



§ 2º. A utilização de remuneração variável será motivada e respeitará o limite orçamentário fixado pela Administração para a contratação.

Capítulo XXXII

DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Art. 139. Na aquisição de bens e na contratação de serviços a Administração adotará práticas e/ou critérios sustentáveis, dentre eles:

- I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e
- VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

§ 1º. A Administração poderá considerar, como critério de seleção dos licitantes e contratantes interessados, produtos e serviços ambiental e socialmente sustentáveis, quando comparados aos outros produtos e serviços que servem à mesma finalidade, devendo ser considerados, para tanto, a origem dos insumos, forma de produção, manufatura, embalagem, distribuição, destino, utilização de produtos recicláveis, operação, manutenção e execução do serviço.

§ 2º. No planejamento das licitações os órgãos técnicos devem prever a aquisição de produtos da mais alta eficiência disponível no mercado que importem em redução ou menor uso de recursos energéticos, naturais e hídricos.

§ 3º. É proibida a aquisição de produtos ou equipamentos que poluem o meio ambiente quando houver a possibilidade de substituição por outros equipamentos ou produtos que atinja o mesmo uso e utilidade, conforme parecer técnico indicar, ainda que tal providência represente em aumento de custos.

Art. 140. No caso de aquisição de bens a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

- I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;
- II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- IV - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

§ 1º. A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

§ 2º. O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

§ 3º. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

Art. 141. No caso de prestação de serviços a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

VII - que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis.

Art. 142. Caberá ao contratado tanto na aquisição de bens, quanto na prestação de serviços, apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, quando assim for exigido em edital para produtos e serviços específicos.

Parágrafo único. Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.



Capítulo XXXIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 143. Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o art. 174 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser observado:

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei no PNCP se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no site do Município, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei 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 Site e Portal da Transparência do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Município, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas;

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 a CÂMARA MUNICIPAL adotará as funcionalidades que forem efetivamente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos deste Decreto;

§ 1º. Todos os documentos e a íntegra do processo de licitação deverão estar disponibilizados no site oficial do Município, cabendo ao Agente de Contratação a observância de tal providência.

§ 2º. Até 31 de dezembro de 2023 deverá ainda ser realizada divulgação complementar dos extratos dos editais de licitações em jornal com circulação regional e local.

Art. 144. Toda prestação de serviços contratada pelo CÂMARA MUNICIPAL não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se aos agentes públicos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do contrato qualquer relação direta com os trabalhadores que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 145. 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 prever 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 - 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

IV - 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; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros. Parágrafo único. Haverá um preposto representante da empresa contratada a quem a Administração deve se dirigir para fins de encaminhamento de solicitações relativa a execução do contrato.

Art. 146. 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.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

Art. 147. Os contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em tabelionato de notas, salvo aqueles de valor abaixo do estabelecido no art. 108 do Código Civil brasileiro, sendo que o teor dos mesmos deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 148. O Controle Interno poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizará informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de formulários padrão e demais documentos necessários à contratação.

Art. 149. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Jonas Roseno Lisboa , 12 de Abril de 2024.

FRANCISCO AVELINO E CARVALHO
PRESIDENTE DA CÂMARA



Anexos:

I – Mapa de Risco

Anexo I MAPA DE RISCOS

Processo Administrativo nº <XXXXXXXX>

<Nome do Projeto / Solução>

<Local>, <mês> de <ano>
Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Fase*	Autor
XX/XX/2019	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	PCTIC	XXXXXXXXXXXXX
XX/XX/2019	2.0	Revisão do documento após análise jurídica.	PCTIC	XXXXXXXXXXXXX
XX/XX/2019	XX	<Descrição>	<fase>	XXXXXXXXXXXXX
XX/XX/2019	XX	<Descrição>	<fase>	XXXXXXXXXXXXX

*Fase: Registro da fase do processo de contratação da solução de TIC relacionada à criação/alteração do Mapa de Gerenciamento de Riscos:

PCTIC – Planejamento da Contratação;

SFTIC – Seleção de Fornecedores;

GCTIC – Gestão do Contrato.

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade.>

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

INTRODUÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

<Como exemplo, parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Tabela : Escala de classificação de probabilidade e impacto.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

Probabilidade (P)	15	75	150	225
	10	50	100	150
	5	25	50	75
		5	10	15
		Impacto (I)		

Figura : Matriz Probabilidade x Impacto

Exemplo de diretrizes de tratamento de riscos:

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS
CNPJ.: 08.393.050/0001/98

O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016>.

Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 1, de 2019.

2 – IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Id	Risco	Relacionado ao(à): 1	P 2	I 3	Nível de Risco (P x I) 4
1	<Risco 1>				
2	<Risco 2>				
...	<Risco N>				

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

1 A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

2 Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

3 Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

4 Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII).

<Lembrete: As probabilidades e Impactos são inicialmente definidos no item 3 – Avaliação e Tratamento dos Riscos Identificados e transferidos para a tabela acima para o cálculo dos níveis de risco>.

<A seguir encontra-se um exemplo de relação de riscos, não exaustiva, de uma contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software>.

Id	Risco	Relacionado ao(à):	P	I	Nível de Risco (P x I)
R01	Alteração do escopo dos serviços a serem contratados.	Planejamento da Contratação	5	10	50



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

R02	Não elaboração do Roteiro Próprio de Métricas de Software.	Planejamento da Contratação	10	10	100
R03	Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem desenvolvidas e mantidas.	Planejamento da Contratação	10	15	150
R04	Atraso no processo administrativo de contratação.	Planejamento da Contratação	10	10	100
R05	Não publicação do Processo de Desenvolvimento de Software.	Planejamento da Contratação	5	10	50
R06	Não elaboração dos templates dos documentos do Processo de Desenvolvimento de Software.	Planejamento da Contratação	10	5	50
R07	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.	Planejamento da Contratação	10	15	150
R08	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	Seleção do Fornecedor	15	10	150
R09	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.	Seleção do Fornecedor	5	15	75
R10	Falta de ferramenta própria para gestão de demandas de Fábrica de Software.	Gestão Contratual	15	15	225
R11	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	Gestão Contratual e Solução Tecnológica	10	10	100
R12	Indisponibilidade de sistemas por erro no desenvolvimento ou falha na aplicação.	Gestão Contratual e Solução Tecnológica	10	15	150
R13	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.	Gestão Contratual	10	15	150
R14	Falta de ferramentas para controle do ciclo de desenvolvimento e manutenção de software (ferramenta de testes, repositório com versionamento, ferramenta de integração contínua, ferramenta de análise de qualidade de código).	Gestão Contratual	5	15	75
R15	Expedição de demandas (solicitações de execução do objeto) além da capacidade de controle e de fiscalização.	Gestão Contratual	15	15	225
R16	Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais Técnicos do contrato.	Gestão Contratual	5	15	75



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

3 – AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

<Riscos do processo de contratação (planejamento, seleção de fornecedores e gestão do contrato), ou qualquer outro risco relevante relacionado à solução de Tecnologia da Informação e Comunicação identificados>.

<Para o tratamento de riscos, as seguintes opções podem ser selecionadas: evitar, reduzir ou mitigar, transferir ou compartilhar, e aceitar ou tolerar o risco>.

<A seguir são apresentados alguns riscos meramente exemplificativos>.

Risco 08	Risco:	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.		
	Probabilidade:	Alta		
	Impacto:	Médio		
	Dano 1:	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade de sistemas por falta de manutenção em funcionalidades, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários dos sistemas.		
	Tratamento:	Mitigar.		
		Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.	Equipe de Planejamento da Contratação	
	2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Equipe de Planejamento da Contratação	
	3	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.	Equipe de Planejamento da Contratação	
	4	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Equipe de Planejamento da Contratação	
		Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	XXXXX	
	2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	XXXXX	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

Risco 15	Risco:	Expedição de demandas (solicitações de execução do objeto) além da capacidade de controle e de fiscalização.	
	Probabilidade:	Alta	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Sobrecarga de trabalho para os fiscais do contrato.	
	Dano 2:	Fragilidades na gestão e fiscalização contratual, que geraram atestes errados dos resultados entregues e risco de pagamentos indevidos à empresa.	
	Dano 3:	Falta de atendimento ou atraso no atendimento das demandas de desenvolvimento e manutenção de sistemas e portais.	
	Dano 4:	Execução de projetos de sistemas (novos e manutenção) e portais sem acompanhamento da área de TIC ou com acompanhamento por pessoal sem a qualificação adequada, acarretando má qualidade nos produtos e documentação entregues.	
	Dano 5:	Fragilidade do processo de gestão de requisitos.	
	Dano 6:	Inconformidade com o item 10 da Portaria STI/MP nº 20, de 2016, que consta: "O órgão deve avaliar, durante a fase de Planejamento da Contratação, se dispõe de servidores em quantidade e capacidade suficientes para a fiscalização de todos os controles, acompanhamento processual e demais atividades necessárias à aferição das exigências contratuais. Caso não haja servidores suficientes, o órgão deve abster-se de contratar."	
	Tratamento:	Mitigar.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Providenciar capacitação em métricas de software para servidores do órgão/entidade que atuam como fiscais de contrato.	Chefia da CGTI
	2	Priorizar as demandas de software a serem desenvolvidas. (Referência: Portaria STI/MP nº 20/2016, item 19.1 – O Comitê de Governança Digital é responsável pela validação e priorização de cada software a ser desenvolvido e deve deliberar e decidir sobre sua viabilidade e desenvolvimento antes de sua contratação ou antes que a demanda seja enviada à empresa contratada por meio de OS).	Comitê de Governança Digital (CGD)
	Id	Ação de Contingência	Responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

1	Redução da emissão de Ordens de Serviço.	Comitê de Gov. Digital e CGTI
2	Implantação de controles internos, como a realização de estudo da capacidade de execução de demandas de fábrica de software pela área de TI, a fim de compatibilizar as demandas de serviços à fábrica de software com a força de trabalho disponível para gerenciar e validar adequadamente os serviços entregues.	Comitê de Governança Digital e Chefia da CGTI

<Inclusão de outros riscos e sua análise>.

4 – ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

<Espaço para registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos, que poderá conter eventos relevantes relacionados ao gerenciamento de riscos, conforme exemplo abaixo>.

Data	Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos
XX/XX/2019	R15	P2	O Comitê de Governança Digital se reuniu em XX/XX/2019 e deliberou quanto à lista dos sistemas prioritários a terem suas demandas executadas pela empresa de desenvolvimento de software.

5 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

<Para as fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores: A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº XXX, de <dia> de <mês> de <ano> (ou outro instrumento equivalente de formalização)>.

Integrante Requisitante <Nome> <Cargo> <Matrícula>	Integrante Técnico <Nome> <Cargo> <Matrícula>	Integrante Administrativo <Nome> <Cargo> <Matrícula>
---	--	---

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

CNPJ.: 08.393.050/0001/98

<Para a fase de Gestão do Contratos:

A Equipe de Fiscalização do Contrato foi instituída pela Portaria nº XXX, de <dia> de <mês> de <ano> (ou outro instrumento equivalente de formalização)>.

Fiscal Requisitante <Nome> <Cargo> <Matrícula>	Fiscal Técnico <Nome> <Cargo> <Matrícula>	Fiscal Administrativo <Nome> <Cargo> <Matrícula>
--	---	--

Gestor do Contrato <Nome> <Cargo> <Matrícula>
--

Local, <dia> de <mês> de <ano>.

