

**Camara Municipal de Bonito**

**PORTARIA CONSOLIDADA Nº 02, DE 24 DE JULHO DE 2025.**

**PORTARIA CONSOLIDADA Nº 02, DE 24 DE JULHO DE 2025.**

**Regulamenta as disposições relativas ao enquadramento de bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, disciplina a designação e atribuições de agentes públicos responsáveis pela condução de processos de licitação e contratação direta, regulamenta os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços visando à aquisição de bens e contratação de serviços, disciplina a aplicação das hipóteses de Dispensa de Licitação em Razão do Valor, e dispõe sobre a governança das contratações públicas, tudo no âmbito do Poder Legislativo do Município de Bonito/MS, em atendimento à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.**

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal n. 14.133/2021 estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**CONSIDERANDO** a exigência de regulamentação do disposto no art. 20 da Lei Federal n. 14.133/2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas do Legislativo Municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo;

**CONSIDERANDO** que o art. 8º, § 3º da Lei Federal n. 14.133/2021, determina que as atribuições dos agentes públicos que atuarão em processos licitatórios sejam definidas em regulamento, e a necessidade de designação de agente de contratação e equipe de apoio para conduzir os processos de licitação e contratação direta;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar procedimentos relativos à pesquisa de preços no âmbito das contratações do Legislativo do Município de Bonito/MS, e de estabelecer um processo contínuo de melhoria nas rotinas administrativas;

**CONSIDERANDO** que o art. 191, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, faculta à Administração a opção de contratar diretamente de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, vedada a aplicação combinada;

**CONSIDERANDO** o teor dos artigos 22 e 30 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

**CONSIDERANDO** o que estabelece a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno do poder legislativo municipal.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO, ESTADO DE MATO GROSSO DO**

## **SUL, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

**Art. 1º.** Esta Portaria consolida e regulamenta os procedimentos administrativos e as atribuições de agentes para contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal de Bonito/MS, em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo único.** Esta Portaria aplicar-se-á apenas às contratações realizadas pelo Poder Legislativo do Município de Bonito/MS, abrangendo licitações, contratações diretas, aquisição de bens e contratação de serviços em geral, exceto obras e serviços de engenharia no que tange à pesquisa de preços.

**Art. 2º.** Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - Administração: gestor do órgão, com poderes para estabelecer políticas, objetivos e conduzir a implementação da estratégia para cumprir a missão do órgão;

II - Estrutura: maneira como estão divididas as responsabilidades e a autoridade para a tomada de decisões do órgão;

III - Governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao órgão e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;

IV - Metaprocessos de contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, e que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;

V - Plano de Contratações Anual: instrumento de governança, elaborado anualmente pelo órgão, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva lei orçamentária do órgão;

VI - Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural;

VII - Risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra;

VIII - Bens de consumo: todo material que atenda a, pelo menos, um dos critérios a seguir:

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

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

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

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

e) Transformabilidade: quando adquirido para fins de transformação;

IX - Bem de luxo: bem de consumo ostentatório que detém alta elasticidade-renda de demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade;

X - Bem de qualidade comum: bem de consumo que detém baixa ou moderada elasticidade-renda de demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade;

XI - Elasticidade-renda de demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores;

XII - 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;

XIII - 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, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

## **CAPÍTULO II**

### **DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

#### **Seção I**

##### **Dos Objetivos e Função**

**Art. 3º.** Os objetivos das contratações públicas são:

I - Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

**Art. 4º.** A governança nas contratações públicas tem por função assegurar o alcance dos objetivos de que trata o Art. 3º.

#### **Seção II**

##### **Das Diretrizes**

**Art. 5º.** São diretrizes da governança nas contratações públicas:

I - Promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com a Estratégia Federal de Desenvolvimento e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

II - Promoção do tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e às empresas de pequeno porte;

III - Promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;

IV - Alinhamento das contratações públicas ao planejamento estratégico do órgão, bem como às leis orçamentárias;

V - Fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;

VI - Aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação;

VII - Desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia;

VIII - Transparência processual;

IX - Padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.

### **Seção III**

#### **Dos Instrumentos de Governança**

**Art. 6º.** São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS;

II - Plano Anual de Contratações;

III - Política de Gestão de Estoques;

IV - Gestão por Competências;

V - Política de interação com o mercado;

VI - Gestão de Riscos e Controle Preventivo;

VII - Diretrizes para a Gestão de Contratos;

VIII - Definição de Estrutura da Área de Contratações Públicas.

**Parágrafo único.** Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

**Art. 7º.** A Câmara Municipal deve elaborar e implementar seu Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS, de acordo com modelo e referência definido em Ato da Mesa.

**Parágrafo único.** Os critérios e práticas definidos pelo PLS deverão ser considerados para fins de definição:

I - Da especificação do objeto a ser contratado;

II - Das obrigações da contratada; ou

III - De requisito previsto em lei especial, de acordo com o disposto no inciso IV do caput do art. 67 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 8º.** O PLS deve conter, no mínimo:

I - Diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade;

II - Metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III - Ações voltadas para:

a) Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;

b) Racionalização da ocupação dos espaços físicos;

c) Identificação dos objetos de menor impacto ambiental;

d) Fomento à inovação no mercado;

e) Inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas; e

f) Divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;

IV - Responsabilidades dos atores envolvidos na elaboração, na execução, no monitoramento e na avaliação do PLS; e

V - Metodologia para implementação, monitoramento e avaliação do PLS.

§ 1º. O PLS deverá nortear a elaboração:

I - Do Plano de Contratações Anual;

II - Dos estudos técnicos preliminares; e

III - Dos anteprojetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

§ 2º. Os objetivos dispostos no art. 3º deverão, sempre que possível, ser desdobrados em indicadores e metas, e monitorados pelo PLS.

§ 3º. O PLS será publicado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Bonito.

**Art. 9º.** O PLS deverá estar vinculado ao planejamento estratégico do órgão, ou instrumento equivalente, e ao plano plurianual.

**Art. 10.** A Câmara Municipal de Bonito deverá elaborar seu Plano de Contratações Anual de acordo com as regras definidas em Ato da Mesa.

**Parágrafo único.** O Plano de Contratações Anual, elaborado a partir das diretrizes do PLS, deverá estar alinhado ao planejamento estratégico do órgão e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

**Art. 11.** Compete ao órgão, quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas:

I - Assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;

II - Garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento just-in-time;

III - Considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques

como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

**Art. 12.** Compete ao órgão, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

I - Assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pela União, quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à fiscalização das contratações;

II - Garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso I do presente artigo, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 13.** Compete à Câmara Municipal, quanto à interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

I - Promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o art. 21 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - Observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

III - Padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores; e

IV - Estabelecer exigências sempre que proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais, incluindo novos entrantes e pequenas e médias empresas.

**Art. 14.** Compete ao órgão, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

I - Estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação;

II - Realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata deste artigo;

III - Incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e

IV - Assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

**§ 1º.** A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratações, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

**§ 2º.** Ato da Mesa estabelecerá metodologia para a gestão de riscos do metaprocessos de contratação pública.

**Art. 15.** Compete à Câmara Municipal de Bonito, quanto à gestão dos contratos:

I - Avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;

II - Introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

III - Estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências previsto no art. 12, e evitando a sobrecarga de atribuições;

IV - Modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no §1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

V - Prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, de acordo com a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável; e

VI - Constituir, com base no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

**Art. 16.** Compete ao órgão, quanto à estrutura da área de contratações públicas:

I - Proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;

II - Estabelecer em normativos internos:

a) Competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos;

b) Competências, atribuições e responsabilidades dos demais agentes que atuam no processo de contratações; e

c) Política de delegação de competência para autorização de contratações, se pertinente;

III - Avaliar a necessidade de atribuir a uma comissão, integrado por representantes dos diversos Núcleos da Câmara Municipal, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações;

IV - Zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos;

V - Proceder a ajustes ou a adequações em suas estruturas, considerando a centralização de compras pelas unidades competentes, com o objetivo de realizar contratações em grande escala, sempre que oportuno; e

VI - Observar as diferenças conceituais entre controle interno, a cargo dos gestores responsáveis pelos processos que recebem o controle, e auditoria interna, de forma a não atribuir atividades de cogestão à unidade de auditoria interna.

## Seção IV

### Do Uso de Tecnologias Digitais para Apoiar as Contratações Públicas

**Art. 17.** A Câmara Municipal de Bonito deverá utilizar seu sítio eletrônico ou os e-mails institucionais do legislativo para os processos de cotações, bem como sendo possível também a utilização da BLL

Compras para os procedimentos eletrônicos.

**Parágrafo único.** Os procedimentos presenciais serão realizados por meio do sistema administrativo contratado para estruturar os processos de compras.

## Seção V

### Do Acompanhamento e Atuação da Alta Administração

**Art. 18.** A alta administração do órgão deverá implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo:

I - Formas de acompanhamento de resultados, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações;

II - Iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e do controle preventivo; e

III - Instrumentos de promoção do processo decisório orientado por evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade.

## CAPÍTULO III

### DO ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO ADQUIRIDOS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL

**Art. 19.** Esta Portaria regulamenta o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, no âmbito da Câmara Municipal de Bonito/MS, em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 20.** As contratações que porventura utilizarem recursos da União oriundos de transferências voluntárias poderão observar as disposições desta Portaria, no que couber.

**Art. 21.** Para finalidade desta Portaria, os bens estão classificados nos seguintes termos:

I - Bem de luxo: bem de consumo ostentatório que detém alta elasticidade-renda de demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade;

II - Bem de qualidade comum: bem de consumo que detém baixa ou moderada elasticidade-renda de demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade; e

III - Elasticidade-renda de demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.

**Art. 22.** Deve-se considerar na classificação de um bem como sendo de luxo:

I - Relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico; e

II - Relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem.

**Art. 23.** Em atendimento ao art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as contratações públicas são regidas, em especial, pelo princípio da economicidade, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

**Parágrafo único.** Na aferição do maior padrão de qualidade também deverá ser considerado o ciclo da vida útil do objeto.

**Art. 24.** É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto nesta Portaria, bem como fica vedada a inclusão de artigos de luxo no plano de contratações anual, salvo em situações excepcionais, desde que motivada com análise de custo-efetividade e com justificativa aceita pela autoridade competente.

**§ 1º.** Antecedendo a elaboração do plano de contratações anual, o setor de contratação da Câmara de Vereadores deverá identificar eventuais artigos de luxo constantes dos documentos de formalização de demanda de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/21.

**§ 2º.** Uma vez identificados, nos termos do § 1º, os documentos de formalização de demanda retornarão aos setores requisitantes, para as adequações.

**Art. 25.** O Poder Legislativo Municipal, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, apresentará análise de custo-efetividade, demonstrando os resultados pretendidos da contratação em termos de economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

**Parágrafo único.** A análise de que trata o caput deverá cotejar, se couber, os distintos resultados advindos das hipóteses da contratação ser por bem de luxo ou de bem de qualidade comum.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES PÚBLICOS NAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

#### **Seção I**

##### **Disposições Gerais e Designação**

**Art. 26.** Para fins de cumprimento da Lei 14.133/2021, deverão ser designados agentes públicos responsáveis pela instrução e condução de processos de licitação e contratação direta no âmbito do Poder Legislativo do Município de Bonito/MS.

**Parágrafo único.** A designação do agente de contratação, dos membros da comissão de contratação, dos membros da equipe de apoio, dos gestores e fiscais de contratos será realizada pelo Presidente da Câmara Municipal, ou a quem este delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei e no Regimento Interno do órgão.

**Art. 27.** Caberá ao Presidente da Câmara Municipal, ou a quem este delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei, e no Regimento Interno do órgão promotor da licitação:

I - Designar o agente de contratação, os membros da comissão de contratação, os membros da equipe de apoio, o gestores e fiscais de contratos;

II - Promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133/2021;

III - Determinar a utilização do provedor do sistema;

IV - Autorizar a abertura do processo licitatório;

V - Decidir os recursos contra os atos do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem sua decisão;

VI - Adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VII - Homologar o resultado da licitação;

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

IX - Autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei 14.133/2021.

**Art. 28.** O agente de contratação, incluindo o pregoeiro, possui as seguintes atribuições:

I - Instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

II - Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

IV - Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

V - Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VI - Receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

VII - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VIII - Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

IX - Verificar e julgar as condições de habilitação;

X - Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

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

XII - Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XIII - Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XIV - Indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XV - Indicar o vencedor do certame;

XVI - No caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XVII - Negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII - Elaborar a ata da sessão da licitação;

XIX - Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

XX - Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

XXI - Propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXII - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XXIII - Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, impulsionar o procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas;

XXIV - Solicitar a emissão de pareceres técnicos e jurídicos, sempre que entender necessário, para subsidiar suas decisões.

**§ 1º.** O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

**§ 2º.** O Agente de Contratação convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações da Câmara Municipal de Bonito/MS.

**§ 3º.** Os servidores da equipe de apoio auxiliarão o Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições.

**§ 4º.** O Agente de Contratação convocará servidores públicos efetivos que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação para auxiliarem em atos dos certames e, na falta desses, convocará servidores dos cargos de provimento em comissão.

**Art. 29.** O fiscal de contratos/atas de registro de preços/notas de empenho possui as seguintes funções:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

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

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIII - Realizar, na forma do art. 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XV - Outras atividades compatíveis com a função.

**§ 1º.** Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021, deverá existir fiscalização do respectivo instrumento.

**§ 2º.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei 14.133/2021.

**§ 3º.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**§ 4º.** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei 14.133/2021.

**Art. 30.** O gestor do contrato/ata de registro de preços terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Controlar a vigência do contrato/ata de registro de preços e comunicar ao responsável do Legislativo Municipal que foi responsável pela abertura da licitação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, para que tomem providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

III - Analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

IV - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços; V - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

VI - Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado mediante termo de apostilamento;

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

**Parágrafo único.** Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021, deverá existir gestão do respectivo

instrumento.

**Art. 31.** O setor do legislativo municipal responsável pela abertura da licitação será responsável pelas seguintes atividades:

I - Elaborar a etapa preparatória da licitação, em especial, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico, quando for o caso;

II - Realizar a pesquisa de mercado, nos termos da Portaria específica publicada pelo legislativo municipal (Capítulo V desta Portaria), para abertura dos processos e nas prorrogações de contratos administrativos e atas de registro de preços, identificando o(s) servidor(es) responsável(is);

III - Subsidiar o agente de contratação ou a comissão de contratação, com informações técnicas, diante de pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos ao edital de licitação;

IV - Após notificado pelo gestor de contrato/ata de registro de preços sobre a proximidade do prazo final de vigência, deverá tomar as providências necessárias para eventual prorrogação do contrato/ata de registro de preços ou abertura de novo processo licitatório, realizando o protocolo dos documentos necessários com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do prazo final da vigência do respectivo instrumento.

**Art. 32.** Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao Presidente do Legislativo Municipal, agentes de contratação e respectiva equipe de apoio, comissão de contratação, fiscais e gestores de contratos/atas de registro de preços e setores responsáveis pela abertura da licitação, de que trata esta Portaria.

## **CAPÍTULO V**

### **DA PESQUISA DE PREÇOS E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

#### **Seção I**

##### **Objeto e Âmbito de Aplicação**

**Art. 33.** Esta Portaria dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do legislativo do Município de Bonito/MS.

**§ 1º.** Não se aplica às disposições desta Portaria às contratações de obras e serviços de engenharia.

**§ 2º.** Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto nesta Portaria.

#### **Seção II**

##### **Formalização**

**Art. 34.** A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, no mínimo:

I - Descrição do objeto a ser contratado;

II - Identificação e assinatura do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da comissão de cotações;

III - Informação e identificação das fontes consultadas;

IV - Série de preços coletados;

V - Método estatístico aplicado (a média, a mediana ou o menor dos valores) para a definição do valor estimado;

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

VII - Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 36.

### Seção III

#### Critérios e Parâmetros

**Art. 35.** Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

**Art. 36.** 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 - Editais de licitação e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, além de contratações anteriores do próprio órgão, 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.

**§ 1º.** 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, nunca inferior a 5 (cinco) dias úteis;

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

e) Nome completo e identificação do responsável;

III - Informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 35, 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.

**§ 2º.** No caso de pesquisas de preços pessoalmente realizadas por servidores junto a fornecedores, devem ser registrados e juntados aos autos, documento contendo o CNPJ, nome da empresa e número de telefone, data e horário, além da assinatura do servidor público responsável pela cotação.

**§ 3º.** No caso de pesquisa de preços realizada por telefone junto a fornecedores, devem ser registrados e juntados aos autos, documento com o número do telefone, a data, o horário, CNPJ, o nome da empresa e das pessoas que forneceram o orçamento, além da assinatura do servidor público responsável pela cotação.

**§ 4º.** As pesquisas de preços poderão ser realizadas por meio de registro fotográfico junto a estabelecimentos comerciais, devendo ser registrado e juntado aos autos, foto com o preço do objeto, documento com CNPJ, nome da empresa, número de telefone, data e horário, além da assinatura do servidor público responsável pela cotação.

## **Seção IV**

### **Metodologia para Obtenção do Preço Estimado**

**Art. 37.** 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. 36, 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, ainda, adicionando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

**§ 3º.** Nas pesquisas de preços realizadas exclusivamente com base no inciso IV do art. 36, para se estabelecer o preço de referência para o certame, deve incidir o redutor de 20% (vinte por cento) calculado sobre o menor dos valores obtidos, desconsiderados os preços excessivamente elevados ou inexequíveis.

**§ 4º.** A pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores será necessária quando adotado exclusivamente o inciso IV do art. 36 sem combinação com outros parâmetros dos demais incisos.

**§ 5º.** Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 36, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

**§ 6º.** Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

**§ 7º.** Consideram-se inconsistentes os orçamentos que não atendem às especificações do objeto informadas no pedido de cotação.

**§ 8º.** Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do art. 36, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

**§ 9º.** Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 3 (três) preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

## **Seção V**

### **Regras Específicas para Contratação Direta**

**Art. 38.** Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 36, no que couber.

**§ 1º.** Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 36, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos semelhantes, 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.** Na hipótese de dispensa de licitação, com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

**§ 4º.** O procedimento do § 3º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS POR DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR**

**Art. 39.** Fica estabelecido que a publicidade do ato que autoriza as contratações diretas em razão do valor previsto no artigo 75, incisos I e II da Lei 14.133/2021, deverão ser feitas no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL e no Portal de Transparência do sítio oficial da Câmara Municipal de Bonito/MS, em até dez (10) dias úteis após a data de sua assinatura.

**Parágrafo único.** O extrato do contrato ou seu substituto, na forma prevista no art. 95 da Lei 14.133, de 2021, deverá ser disponibilizado no Portal da Transparência do sítio oficial do legislativo municipal, no prazo estabelecido no caput deste artigo.

**Art. 40.** Na instrução dos processos deverão ser adotados, no que couber, a Lei 14.133/2021, em especial os procedimentos de que trata o artigo 72 da respectiva Lei.

**Art. 41.** Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser observados:

I - O somatório do que for despendido no exercício financeiro no âmbito do Legislativo Municipal, independentemente do setor requisitante;

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos às contratações no mesmo ramo de atividade ou a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

**Art. 42.** A elaboração dos ETPs – Estudos Técnicos Preliminares e análise de riscos será facultativa nos casos de contratação de obras, serviços e compras, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

**Art. 43.** A pesquisa de mercado será realizada conforme disposições dos art. 23 § 4º e 72, II da Lei 14.133/2021.

**Art. 44.** As contratações referidas nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021 serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido, quantidade e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**Parágrafo único.** As propostas adicionais de eventuais interessados poderão ser recebidas por meio digital ou físico, ficando a critério do interessado a escolha do formato de protocolo, devendo a Administração informar o endereço de e-mail/sítio eletrônico oficial e endereço físico.

**Art. 45.** A dispensa eletrônica poderá ser utilizada, independente da origem dos recursos, observando o teor da Instrução Normativa 67/2021 SEGES/ME ou outra que vier substituí-la.

**Art. 46.** São competentes para autorizar as dispensas de licitação dos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, as autoridades máximas dos órgãos e entidades públicas, admitida a delegação.

**Art. 47.** O sistema de registro de preços poderá ser utilizado nas dispensas, mesmo nos casos em que não haja outros órgãos participantes.

**Art. 48.** As contratações referidas nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021 deverão ser feitas preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006, naquilo que couber.

**Parágrafo único.** Nas contratações previstas no caput, poderá ser estabelecida a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

**Art. 49.** Deverá ser indicada de forma expressa, no aviso ou instrumento de contratação direta, a legislação que está sendo adotada.

## CAPÍTULO VII

### DAS CONTRATAÇÕES DE PRONTO PAGAMENTO

**Art. 50.** As contratações de pronto pagamento são aquelas cujo valor é o descrito no art. 95, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente atualizado por decreto federal, destinadas ao atendimento de necessidade imediata de baixo valor, que possam ser satisfeitas de forma direta, com pagamento à vista e entrega ou execução imediata do objeto.

**Parágrafo único.** O limite estabelecido no caput aplica-se a cada contratação individualmente considerada, sendo vedado o seu fracionamento com o objetivo de burlar a obrigatoriedade de licitação ou os procedimentos desta Portaria.

**Art. 51.** As contratações de pronto pagamento observarão, no que couber, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, motivação, transparência e interesse público, devendo ser formalmente justificadas quanto à necessidade da contratação, à escolha do

fornecedor e à compatibilidade do preço com o valor de mercado.

**Art. 52.** A formalização da contratação será realizada mediante emissão de nota de empenho ou outro instrumento hábil, acompanhado de:

- I – justificativa da necessidade da contratação, assinada por servidor designado;
- II – orçamento ou cotação de, preferencialmente, 3 (três) fornecedores, quando possível;
- III – comprovante da entrega do bem ou da execução do serviço;
- IV – nota fiscal ou documento fiscal equivalente, com as formalidades exigidas pela legislação;
- V – atesto da conformidade do objeto por servidor responsável.

**§1º** Na impossibilidade de se obter mais de uma cotação, deverá ser devidamente justificada a circunstância nos autos.

**§2º** Quando o objeto demandar obrigações futuras, deverá constar o respectivo contrato simplificado ou outro instrumento que identifique claramente as condições pactuadas.

**Art. 53.** O pagamento será realizado após a entrega do bem ou execução do serviço, mediante prévia liquidação da despesa e atesto da conformidade.

**Art. 54.** As contratações de pronto pagamento não dispensam a instauração de processo administrativo próprio, que conterà, no mínimo:

- I – a solicitação da unidade interessada;
- II – a justificativa da contratação;
- III – o orçamento ou cotação de preços;
- IV – os documentos fiscais e de liquidação da despesa;
- V – os comprovantes de recebimento ou execução do objeto.

**Art. 55.** Compete ao setor de compras, com apoio da unidade requisitante e da controladoria, quando houver, orientar e fiscalizar o correto enquadramento e execução das contratações de pronto pagamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 56.** Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Mesa Diretora.

**Art. 57.** A Câmara de Vereadores poderá expedir normas complementares para a execução desta Portaria, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais, inclusive modelos e minutas necessárias à contratação.

**Art. 58.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Parágrafo único.** Permanecem regidos pela legislação anterior todos os procedimentos administrativos autuados ou registrados sob a égide da Lei 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2001, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações de vigências respectivas.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E, CUMPRA-SE.

Bonito/MS, em 24 de julho de 2025.

Paulo Henrique Breda Santos

**Presidente da Câmara Municipal de Bonito**

