

## **PORTARIA Nº 15.757/15**

### **Disciplina o sistema de edital-padrão para a realização de licitações na modalidade Pregão.**

O Presidente da Câmara Municipal de Belo Horizonte, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - A Câmara Municipal, visando emprestar eficiência ao processo de realização de suas licitações, adotará sistema de edital-padrão para todas as aquisições realizadas por meio de Pregão nas formas eletrônica e presencial.

Art. 2º - O edital-padrão será composto por:

- I – folha de apresentação, contendo as informações que identificam e caracterizam o pregão;
- II – corpo-padrão do edital, contendo as informações gerais do certame;
- III – anexos-padrões, contendo informações gerais complementares do certame;
- IV – anexos contendo as informações específicas do certame.

§ 1º - Pelo sistema de edital-padrão, serão elaboradas duas minutas de corpo-padrão, sendo uma para o pregão presencial e outra para o pregão eletrônico.

§ 2º - Será elaborada uma minuta de anexo-padrão para cada especificidade decorrente da legislação aplicável, incluídos os casos exemplificados abaixo:

- I – anexo-padrão de modelos de declarações;
- II – anexo-padrão de modelo para apresentação de proposta ajustada;
- III – anexo-padrão de relação de documentos para habilitação;
- IV – anexo-padrão de minuta de contrato e respectivos anexos.

Art. 3º - As minutas de corpo-padrão e anexos-padrões serão elaboradas pela Comissão Permanente de Licitação e submetidas, previamente, à Procuradoria.

§ 1º - Aprovados os documentos referidos no caput deste artigo, os mesmos serão carimbados e rubricados pela Procuradoria, apondo-se sob esse carimbo o de identificação do procurador que o tiver rubricado.

§ 2º - A Comissão Permanente de Licitação e os Pregoeiros não poderão alterar as peças referidas no caput deste artigo, salvo passando pelo procedimento referido neste art. 3º.

Art. 4º - Os originais de cada edital-padrão ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.

Parágrafo único - Deverão ser mantidos disponíveis no sítio eletrônico da Câmara Municipal os editais-padrões adotados, para pleno conhecimento das áreas internas.

Art. 5º - Em cada licitação, os documentos referidos nos incisos II e III do caput do art. 2º desta Portaria serão juntados ao processo respectivo em cópia da via original autenticada pela secretaria da Comissão Permanente de Licitação.

§ 1º - Nenhuma alteração poderá ser inserida aos documentos mencionados no caput deste artigo pelo(a) Pregoeiro(a) quando da elaboração de edital para algum certame.

§ 2º - A minuta de anexo destinada ao modelo para apresentação da proposta comercial será preenchida pelo pregoeiro nos exatos termos apresentados por meio do formulário previsto no § 3º do art. 15 desta Portaria.

§ 3º - As lacunas eventualmente existentes nos documentos referidos no inciso III do caput do art. 2º desta Portaria, destinadas à identificação de certame específico, somente deverão ser preenchidas pelas empresas participantes.

Art. 6º - O procedimento de aquisição será iniciado por pedido escrito de diretor ou hierarquicamente equivalente, composto de duas partes específicas, com os seguintes conteúdos respectivos:

- I - ofício de encaminhamento, em que deverá constar:

a) solicitação de apresentação de amostra do bem que for ofertado e indicação da respectiva forma de aferição objetiva do critério de qualidade exigido, quando entender conveniente, respeitados os limites da lei;

b) indicação dos documentos para habilitação que entender conveniente agregar aos já constantes do edital-padrão, com os respectivos critérios de aceitação, quando entender conveniente, respeitados os limites da lei;

c) indicação do servidor que atenderá às solicitações de esclarecimento, com o ramal e o horário respectivos;

d) indicação de empresas aptas a procederem ao fornecimento respectivo;

II – termo de referência, em que deverá constar:

a) demonstração da necessidade do bem ou serviço;

b) especificação completa do bem ou serviço;

c) previsão da quantidade necessária do bem ou serviço para sua diretoria ou superintendência;

d) indicação da forma de entrega do bem ou de prestação do serviço;

e) indicação do prazo de entrega do bem ou de prestação do serviço.

f) indicação do gestor do contrato;

g) aprovação pela autoridade competente.

§ 1º - A especificação a que se refere a alínea “b” do inciso II do caput deste artigo será feita de acordo com o cadastro eletrônico existente no sistema adotado pela CMBH para a realização do pregão na forma eletrônica e indicará o código respectivo.

§ 2º - O Pregoeiro poderá recusar o bem ou o serviço que não encontrar definição no sistema referido no parágrafo anterior, salvo se houver justificativa que demonstre a inadequação do item já cadastrado.

§ 3º - Equivalerá a pedido de diretor ou equivalente àquele que, subscrito por servidor sob sua subordinação, for por ele aprovado em cumprimento à alínea “g” do inciso II do caput deste artigo.

§ 4º - A Diretoria de Administração e Finanças fixará, em até 6 meses da entrada em vigor desta Portaria, formulário padrão para apresentação do pedido de abertura de procedimento de aquisição, contendo as duas partes previstas no caput deste artigo e observadas as disposições desta norma.

Art. 7º - A falta dos elementos previstos nas alíneas “a” e “b” do inciso I do caput do art. 6º desta Portaria implica o entendimento de que a área demandante os entende desnecessários.

§ 1º - O(a) Pregoeiro(a), ao elaborar o edital, e a Procuradoria, ao aprová-lo, não poderão promover a inserção dos dados referidos no caput deste artigo.

§ 2º - A Diretoria de Administração e Finanças, se detectar necessidade no curso do processo de orçamentação preliminar de inserção de qualquer dos dados previstos nas alíneas “a” e “b” do inciso I do caput do art. 6º desta Portaria poderá encaminhar sua sugestão respectiva à área demandante, a quem caberá decidir em caráter terminativo a questão.

Art. 8º - O(a) Pregoeiro(a), ao elaborar o edital, e a Procuradoria, ao aprová-lo, poderão devolver à área demandante o processo sempre que entender que os dados previstos nas alíneas “a” e “b” do inciso I do caput do art. 6º desta Portaria que tiver indicado e detalhado desatender à legislação pertinente.

Parágrafo único - A devolução de que trata o caput deste artigo deverá ser feita formalmente, por meio de documento que a justifique, demonstrando a desatenção à lei aplicável.

Art. 9º - Somente poderá ser solicitada apresentação de amostra quando a análise do bem ofertado permitir, por meio de critérios objetivos, a aferição do que propiciará maior eficiência ou melhor aproveitamento de bem já existente e ao qual sua utilização esteja associada.

§ 1º - O pedido deverá indicar os critérios objetivos para a análise do bem, que será feita por meio de parecer da diretoria ou superintendência solicitante.

§ 2º - Independente de solicitação de amostra, as propostas comerciais apresentadas pelas empresas licitantes poderão ser encaminhadas ao diretor ou equivalente da área demandante para análise de sua aceitação, sempre que a Comissão Permanente de Licitação ou o(a) Pregoeiro(a) entenderem necessário para a correta aferição do objeto ofertado.

Art. 10 - A falta do elemento previsto na alínea “c” do inciso I do caput do art. 6º desta Portaria implica o entendimento de que o próprio diretor ou equivalente será o responsável pelos esclarecimentos demandados.

Art. 11 - A indicação de empresas aptas a procederem à execução do objeto deverá recair sobre pelo menos três empresas do ramo pertinente ao bem ou serviço que se pretende adquirir.

Art. 12 - A falta do elemento previsto na alínea “d” do inciso I do caput do art. 6º desta Portaria não exime a Diretoria de Administração e Finanças de proceder à orçamentação prévia, observadas suas potencialidades técnicas e sua disponibilidade operacional.

Art. 13 - Qualquer orçamentação deverá cuidar para obter propostas de marcas distintas, em respeito às restrições legais pertinentes.

§ 1º - Não se conseguindo satisfazer à determinação do caput deste artigo, a área competente pela orçamentação devolverá, formalmente, o processo à área demandante, para alteração da especificação ou justificativa daquela inicialmente adotada, demonstrando a indispensabilidade da mesma para o atendimento às demandas institucionais.

§ 2º - Na hipótese do § 1º deste artigo, a continuidade do procedimento dependerá de parecer prévio favorável da Procuradoria e aprovação pelo Presidente.

Art. 14 - A orçamentação do bem ou serviço será apurada mediante pesquisa de preços praticados no mercado, acrescida ou não por quaisquer dos meios abaixo relacionados, combinados ou não entre si, desde que os dados tenham até seis meses:

I - registro de preços;

II - contratações realizadas por outros órgãos públicos;

III - comparação com preço pago pela Câmara em aquisição anterior;

IV - bancos de preços oficiais;

V - revistas técnicas especializadas.

§ 1º - Os documentos de estimativa de custo serão juntados ao processo respectivo.

§ 2º - O uso dos instrumentos definidos no caput não exclui outros mecanismos de apuração de preços, desde que hábeis a demonstrar o valor de mercado do bem a ser adquirido.

§ 3º - A orçamentação consistirá, ainda, na elaboração de planilha contendo, para cada item, o valor médio apurado, indicando para cada valor orçado:

a) o CNPJ, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física;

b) o nome da fonte;

c) a data do levantamento.

§ 4º - A planilha a que se refere o parágrafo anterior deverá ser elaborada já considerando, quando for o caso, a definição do quantitativo/cota de cada item divisível que será reservado para micro e pequenas empresas, nos termos do inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

§ 5º - Os itens divididos em cota aberta e cota reservada, nos termos do parágrafo anterior, deverão ser enumerados na planilha como itens sequenciais, de forma que a cota reservada seja um item imediatamente posterior ao da respectiva cota aberta.

Art. 15 - A orçamentação será feita em formulário específico, elaborado pela Diretoria de Administração e Finanças, a partir dos dados contidos no pedido.

§ 1º - O formulário de que trata este artigo deverá ser enviado às empresas, juntamente com cópia do termo de referência contendo a especificação completa do objeto.

§ 2º - O formulário de que trata este artigo deverá ser simples, conciso, seguir modelo textual estabelecido no edital-padrão e conter quadro para a inserção dos preços de forma a mais clara e direta possível.

§ 3º - O formulário de que trata este artigo constituirá o edital, como modelo para elaboração das propostas comerciais, e somente será alterado para adequação às regras previstas nos §§ 4º e 5º do art. 14 desta Portaria.

Art. 16 - O termo de referência, de que trata o inciso II do caput do art. 6º desta Portaria, não poderá conter qualquer dado que não seja o descrito naquele dispositivo e nem informações que devam constar do corpo-padrão do edital e dos respectivos anexos-padrões.

§ 1º - O descumprimento à restrição imposta pelo caput deste artigo implicará a desconsideração do referido conteúdo para fins de elaboração do Edital, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º - Se o conteúdo a que se refere o parágrafo anterior for contraditório com o que estiver definido no edital-padrão, a Comissão Permanente de Licitação ou o(a) Pregoeiro(a) poderá devolver à área demandante para promover a adequação formal respectiva ou justificar a necessidade de se realizar a licitação fora do padrão estipulado nesta Portaria, sem prejuízo do que dispõe seu art. 3º.

Art. 17 - A indicação da forma de execução deverá esclarecer se o fornecimento do bem ou a prestação do serviço ocorrerá de uma única vez ou parceladamente, e, neste último caso, qual o quantitativo mínimo para cada parcela.

Art. 18 - O termo de referência, de que trata o inciso II do caput do art. 6º desta Portaria, constituirá:  
I - o termo de referência do edital, em sua inteireza, devendo ser a ele acrescido em cópia reprográfica autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio;  
II - o anexo do contrato, quando for o caso, quanto à parte que for adjudicada a cada vencedor, vedada qualquer outra alteração que não seja as decorrentes dessa adequação factual.

Art. 19 - A área demandante deverá apresentar o pedido e seus anexos em via física e em via digital, de idênticas forma e teor, sob pena de responsabilização e de não acatamento à demanda.

Parágrafo único - A via física do pedido e seu anexo deverão ser rubricadas em todas as páginas pelo responsável pela área demandante e assinada na última página de cada uma dessas partes, sobre a inscrição legível do nome integral e número funcional (CM) do signatário.

Art. 20 - A Procuradoria deverá vistar as partes do edital que não constituam padrão pré-aprovado, nos termos desta Portaria, antes de se promover a publicação respectiva.

Art. 21 - Na elaboração das peças componentes do edital deverá se cuidar para evitar repetições que possam comprometer a linearidade da leitura respectiva e para evitar o risco de contradição.

Parágrafo único - Em caso de necessidade de menção a elemento já tratado em outro item, dever-se-á adotar o mecanismo de remissão expressa.

Art. 22 - Ato conjunto da Comissão Permanente de Licitação, da Diretoria de Administração e Finanças e da Procuradoria estabelecerão modelos para previsões que eventualmente possam ser feitas, como garantia financeira para participação do certame ou para contratação, garantia técnica quanto a serviço ou produto, critérios especiais de habilitação não tratados no corpo-padrão do edital, fixação das sanções e penalidades e outras do mesmo gênero.

§ 1º - As minutas de que trata o caput deste artigo serão meramente referenciais, para orientar a definição que deverá ser feita especificamente para cada caso pela área demandante respectiva.

§ 2º - As áreas referidas no caput deste artigo poderão adotar como definitivo o modelo por elas elaborado se a área demandante tiver inserido em seu pedido a inserção da regra respectiva no edital, mas não tiver especificado os termos correspondentes.

Art. 23 - Todos os atos da Comissão Permanente de Licitação e dos Pregoeiros são formais e escritos, bem como os dos demais órgãos em relação a eles.

Parágrafo único - Os documentos referentes a cada licitação deverão ser autuados, numerados e rubricados, na ordem e no momento em que eles forem sendo apresentados.

Art. 24 – O procedimento de aquisição, iniciado nos termos do art. 6º, e regulamentado por esta Portaria, poderá ser acompanhado, em todas as suas etapas, por meio de sistema eletrônico disponível para consulta por todos os órgãos da Câmara.

Parágrafo único - O acompanhamento de que trata o “caput” deste artigo deverá estar disponível em até 3 meses a partir da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado, por igual período, por ato do diretor geral, mediante justificativa escrita das áreas responsáveis.

Art. 25 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26 – Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o art. 11 da Portaria nº 14.405, de 21 de fevereiro de 2013.

Belo Horizonte, 12 de março de 2015

Wellington Magalhães  
Presidente