

## 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.~~

§ 1º - Pelo sistema de edital-padrão, serão elaboradas minutas de corpo-padrão necessárias para atender às especificidades dos procedimentos licitatórios.

**§1º com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, I)**

§ 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.~~
- IV - anexo-padrão de minuta de contrato ou de contratação por nota de empenho e respectivos anexos adicionais pertinentes à contratação;

**Inciso IV com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, II)**

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.~~

Art. 4º - Os originais de cada edital-padrão ficarão sob a guarda da Seção de Apoio a Licitações da Câmara Municipal.

**Caput com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, III)**

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.~~

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 pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**Caput com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, IV)**

§ 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. 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 - formulário de solicitação administrativa, em que deverá constar:~~

~~a) identificação do setor demandante e do responsável pela elaboração do pedido;~~

~~b) descrição sucinta da demanda;~~

~~c) indicação dos documentos para habilitação complementares aos já constantes do edital padrão, com os respectivos critérios de aceitação, quando entender conveniente, respeitados os limites da lei;~~

~~d) 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;~~

~~e) indicação de empresas aptas a procederem ao fornecimento respectivo.~~

~~f) indicação do profissional de referência que atenderá às solicitações de esclarecimento, com ramal e o horário respectivo;~~

~~II - formulário de termo de referência, em que deverá constar:~~

~~a) justificativa para a contratação;~~

~~b) especificação completa do bem ou serviço;~~

- e) previsão da quantidade necessária do bem ou serviço para a área a ser atendida;
- 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) formulário de tabela de itens;
- g) indicação do gestor do contrato;
- h) aprovação pela autoridade competente.

**Art. 6º com redação dada pela Portaria nº 16.716, de 1º/9/2016 (Art. 5º)**

Art. 6º - O procedimento de aquisição será iniciado por pedido escrito de diretor ou hierarquicamente equivalente, formalizado em formulário de solicitação administrativa e termo de referência, em que deverá constar os seguintes conteúdos:

- I - identificação do setor demandante e do responsável pela elaboração do pedido;
- II - descrição sucinta da demanda;
- III - indicação dos documentos para habilitação complementares aos já constantes do edital-padrão, com os respectivos critérios de aceitação, quando entender conveniente, respeitados os limites da lei;
- IV - 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;
- V - indicação de empresas aptas a procederem ao fornecimento respectivo;
- VI - indicação do profissional de referência que atenderá às solicitações de esclarecimento, com ramal e o horário respectivo;
- VII - justificativa para a contratação;
- VIII - especificação completa do bem ou serviço;
- IX - previsão da quantidade necessária do bem ou serviço para a área a ser atendida;
- X - indicação da forma de entrega do bem ou de prestação do serviço;
- XI - indicação do prazo de entrega do bem ou de prestação do serviço;
- XII - formulário de tabela de itens;
- XIII - indicação do gestor do contrato;
- XIV - aprovação pela autoridade competente.

**Art. 6º com redação dada pela Portaria nº 16.887, de 15/12/2016 (Art. 1º)**

Art. 6º - O procedimento de aquisição será iniciado por pedido escrito, formalizado em formulário de termo de referência, no qual deverão constar os conteúdos a seguir enumerados, além de outros necessários à contratação:

- I - identificação do setor demandante e do responsável pela elaboração do pedido;
- II - objeto da contratação;
- III - especificação do bem ou serviço;
- IV - previsão de quantitativo;
- V - justificativa para a contratação;
- VI - indicação da natureza comum ou não do bem ou serviço a ser contratado;
- VII - definição se, havendo licitação, será adotado regime comum ou sistema de registro de preços;
- VIII - especificação completa do objeto, incluindo condições gerais de execução e de aceitação;
- IX - indicação de previsão de prazo e local de entrega do bem ou de prestação do serviço;
- X - forma de entrega do bem ou de prestação do serviço, com as disposições pertinentes a cada caso específico;
- XI - prazo e condições de garantia para o bem ou serviço, inclusive quanto à garantia em relação a vícios do produto ou serviço;
- XII - previsão de exigência de garantia contratual, bem como disposições pertinentes ao tipo e condições a serem prestadas;
- XIII - indicação dos documentos para habilitação complementares aos já constantes do edital-padrão, com os respectivos critérios de aceitação e justificativa, respeitados os limites da lei;
- XIV - solicitação de apresentação de amostra do bem que for ofertado e indicação da respectiva forma de aferição objetiva do critério de qualidade exigido, respeitados os limites da lei;
- XV - disposições concernentes às condições de pagamento, quando, diante das circunstâncias, for necessária a adoção de modo diverso do usualmente adotado pela CMBH;
- XVI - tipo de faturamento;
- XVII - indicação do gestor do contrato que, via de regra, não poderá acumular a função de fiscal do contrato;
- XVIII - indicação do fiscal do contrato;
- XIX - previsão de início da vigência contratual, bem como a possibilidade de prorrogação;
- XX - disposições sobre as obrigações da Câmara e da contratada, bem como as informações complementares.

§ 1º - Além das disposições previstas no caput deste artigo, deverá constar no termo de referência, em parte destinada exclusivamente a uso interno da Câmara, que não deverá ser parte integrante da orçamentação e nem do edital:

I - tipo de agrupamento de itens;

II - disposição acerca da existência, ou não, da indicação de marca, bem como a respectiva justificativa, quando realizada a indicação;

III - permissão ou proibição de subcontratação;

IV - indicação do profissional de referência que atenderá às solicitações de esclarecimento, com o ramal e o horário respectivos;

V - indicação de empresas aptas à execução do objeto respectivo ou de outras fontes para orçamentação, conforme previsto no art. 14 desta Portaria;

VI - documentação comprobatória de exclusividade, em caso de fornecedor exclusivo, nos termos do art. 25, I, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º - Compete ao diretor ou à autoridade hierárquica equivalente aprovar o termo de referência.

**Art. 6º com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, V)**

~~Art. 6º-A - A área demandante poderá juntar ao seu pedido cotações de preço por ela feitas, hipótese em que será desnecessária a indicação de que trata a letra "e" do inciso I do art. 6º desta Portaria e inciso V do art. 6º desta Portaria.~~

**Remissão alterada pela Portaria nº 16.887, de 15/12/2016 (Art. 2º, I)**

~~§ 1º - A cotação feita pela área demandante deverá observar as regras desta Portaria, para ser aceita, em especial a ordem do art. 11 e do art. 13, e a utilização do formulário e seguimento do respectivo procedimento previstos no art. 15.~~

~~§ 2º - A área demandante que optar pelo procedimento previsto neste artigo deverá explicitar em campo próprio do formulário de seu pedido, apresentado junto com o respectivo termo de referência nos termos previstos no art. 6º desta Portaria e do § 2º do art. 2º da Portaria nº 16.706, de 25 de agosto de 2016, se pretende que à área responsável pela gestão de compras área responsável pela orçamentação promova a outras cotações ou atos equiparados conforme previsto no art. 14 desta Portaria ou se as por ela apuradas são suficientes.~~

**Expressão alterada pela Portaria nº 16.764, de 6/10/2016 (Art. 1º, I, "a")**

~~§ 3º - Na hipótese de a área demandante optar pela suficiência de suas cotações, caberá à área de gestão de compras área responsável pela orçamentação apenas a elaboração da tabela de médias, o registro pertinente à aquisição pretendida e os demais encaminhamentos previstos no art. 8º da Portaria nº 16.706/2016/2016.~~

**Expressão alterada pela Portaria nº 16.764, de 6/10/2016 (Art. 1º, I, "b")**

~~§ 4º - A utilização da faculdade excepcional deste artigo dependerá de aprovação do pedido de aquisição respectivo pelo presidente da Câmara, colhida pela diretoria da área demandante no formulário correspondente.~~

~~§ 5º - Frustrando-se a orçamentação complementar feita pela área responsável pela orçamentação, o processo será devolvido à área demandante para que esta promova alterações no termo de referência ou opte formalmente pela manutenção deste e da orçamentação que apresentou.~~

**§ 5º com acrescentado pela Portaria nº 16.887, de 15/12/2016 (Art. 3º)**

**Art.6º-A acrescentado pela Portaria nº 16.716, de 1º/9/2016 (Art. 6º)**

Art. 6º-A - A área demandante poderá juntar ao seu pedido cotações de preço por ela feitas, observadas as regras dos artigos 13 e 14 desta Portaria, hipótese em que será desnecessária a indicação de que trata o inciso V do § 1º do art. 6º desta Portaria, desde que realizada a análise prevista no art. 14 desta mesma Portaria, notadamente em seu § 9º.

§ 1º - Caso não sejam cumpridas as exigências do caput deste artigo, a área demandante deverá indicar outras empresas a serem consultadas pela área de orçamentação além de, sendo possível, outras fontes dentre aquelas citadas no art. 14 desta Portaria.

§ 2º - Para ser aceita, a cotação feita pela área demandante deverá observar as regras desta Portaria, em especial a ordem do art. 11 e do art. 13, as análises e restrições previstas no art. 14, a utilização do formulário e seguimento do procedimento previsto no art. 15.

§ 3º - Na hipótese de a área demandante optar pela suficiência de suas cotações, deverá ser colhida pela Diretoria da mesma, em formulário próprio, aprovação da referida cotação pelo Presidente da Câmara, cabendo à Divisão de Gestão de Contratações apenas o registro no sistema eletrônico pertinente à aquisição pretendida e os demais encaminhamentos previstos no art. 8º da Portaria nº 16.706, de 25 de agosto de 2016.

**Art. 6º-A com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, VI)**

Art. 6º-B - A área demandante poderá promover alterações em sua solicitação administrativa/termo de referência para aquisição de bem ou serviço, devendo apresentar documento pertinente à alteração definido conforme o momento processual de sua protocolização, nos termos dos artigos 6º-C e 6º-D desta Portaria.

**Art.6º-B acrescentado pela Portaria nº 17.483, de 5/12/2017 (Art. 1º)**

~~Art. 6º-C - No caso de alteração apresentada antes da publicação do edital de licitação, o pedido deverá ser feito mediante apresentação do documento a que se refere o artigo 6º-B, acompanhado apenas das páginas do formulário de solicitação administrativa/termo de referência que foram alteradas.~~

~~§ 1º - As alterações de que trata o caput deste artigo deverão ser solicitadas pela área demandante por meio de formulário específico disponível na intranet, instruído com as páginas alteradas, encaminhado exclusivamente à área responsável pela orçamentação.~~

~~§ 2º - As alterações serão realizadas mediante a substituição das páginas alteradas, preservando-se no processo as páginas originalmente apresentadas cujos dados não foram modificados.~~

~~§ 3º - A substituição de que trata o § 2º deste artigo somente será realizada pelo chefe da área responsável pela orçamentação ou pelo pregoeiro designado como sendo o responsável pelo processo.~~

~~§ 4º - O chefe da área de orçamentação promoverá o registro respectivo e, nos termos do § 3º deste artigo:~~

~~I - promoverá a substituição solicitada, se o processo não tiver ainda sido encaminhado à Comissão Permanente de Licitação; ou~~

~~II - encaminhará o pedido à Comissão Permanente de Licitação.~~

~~§ 5º - Recebido o formulário preenchido e assinado, instruído com as novas folhas da solicitação administrativa/termo de referência, o responsável pela substituição nos termos do § 3º deste artigo deverá:~~

~~I - inserir, após a última folha do processo autuada até o momento da substituição, o formulário de solicitação de alteração da solicitação administrativa/termo de referência;~~

~~II - retirar da solicitação administrativa/termo de referência até então em tramitação anexada ao processo as folhas a serem substituídas e inserir no mesmo local as novas folhas contendo as alterações promovidas pela área demandante;~~

~~III - apor nas novas folhas inseridas um carimbo com os dizeres: "Folha alterada conforme solicitação constante da página \_\_\_";~~

~~IV - promover a renumeração das folhas do processo, observando o seguinte:~~

~~a) sendo idêntico o número de folhas substitutas e substituídas, utilizar naquelas os mesmos números antes apostos a estas;~~

~~b) caso o número de folhas substitutas seja maior do que o número de folhas substituídas, utilizar após a última coincidente em quantidade o mesmo número desta última folha retirada, acrescido de letras na ordem alfabética;~~

~~c) caso o número de folhas substitutas seja menor do que o número de folhas substituídas, utilizar uma folha em branco, contendo carimbo com os dizeres "Em branco", a numeração da página que foi retirada e o carimbo citado no inciso "III" deste parágrafo;~~

~~d) caso, na hipótese da letra "c" deste parágrafo, a quantidade de páginas retiradas seja mais de uma, dever-se-á juntar uma só folha em branco, indicando na numeração informada todas as páginas excedentes retiradas;~~

~~V - caso a substituição se faça em páginas alternadas, as regras referidas no inciso IV deste parágrafo deverão ser cumpridas autonomamente em relação a cada página ou conjunto de páginas substituídas que eram contínuas e sucessivas entre si.~~

~~§ 6º - O demandante de substituição de páginas da solicitação administrativa/termo de referência deverá indicar expressamente, em campo próprio do formulário de que trata o § 1º deste artigo, se as alterações por ela promovidas implicam ou não a necessidade de fazer nova orçamentação.~~

~~§ 7º - Sendo necessária nova coleta de preços, os documentos que forem invalidados pelas alterações promovidas serão retirados do processo pela área responsável pela orçamentação, observando as regras do § 5º deste artigo, no que couber.~~

~~§ 8º - No caso específico de orçamentos coletados, serão mantidos no processo apenas aqueles que sejam aproveitáveis, ainda que parcialmente.~~

~~§ 9º - No caso do § 7º deste artigo, o formulário de que trata o inciso I do § 5º também deste artigo será inserido na primeira página antecedente aos orçamentos coletados sob a forma da solicitação administrativa/termo de referência anterior, observando-se as regras de numeração previstas naquele § 5º.~~

~~§ 10 - A cópia digital final do processo conterá apenas a íntegra da versão física definitiva, sem necessidade de inserção nela das folhas que foram substituídas ao longo da tramitação, nos termos deste artigo.~~

~~§ 11 - As regras de exclusão e substituição de páginas previstas neste artigo não alcançam cópias contidas em sistema digital adotado para registro e controle dos processos, salvo no caso do § 10 deste artigo.~~

~~§ 12 - Na hipótese do § 11 deste artigo, cada cópia digital de processo de aquisição deverá ser mantida íntegra quanto ao que nela se inseriu ao longo da tramitação processual, observando a ordem cronológica das ocorrências respectivas, sem supressão ou substituição de páginas, a que título for.~~

**Art.6º-C acrescentado pela Portaria nº 17.483, de 5/12/2017 (Art. 1º)**

Art. 6º-C - No caso de alteração apresentada antes da publicação do edital de licitação, o pedido deverá ser feito mediante despacho no qual se indique expressamente as alterações promovidas no formulário de termo de referência.

§ 1º - As alterações de que trata o caput deste artigo deverão ser solicitadas pela área demandante por meio de formulário específico disponível na intranet, encaminhado exclusivamente à Diretoria de Administração e Finanças ou ao Pregoeiro, no qual conste expressamente o item a ser substituído com a nova redação a ser considerada para a íntegra daquele item.

§ 2º - A Diretoria de Administração e Finanças ou o Pregoeiro juntará ao processo, na ordem cronológica, o formulário enviado pelo demandante e manterá no processo o termo de referência originalmente apresentado.

§ 3º - A área demandante deverá juntar em sistema informatizado via atualizada, integral e digitalizada do formulário de termo de referência com todas as alterações na qual conste a assinatura da autoridade mencionada no § 2º do art. 6º desta Portaria.

§ 4º - A Diretoria de Administração e Finanças e o Pregoeiro somente promoverão a juntada ao processo do formulário referido no § 1º deste artigo após a execução pela área demandante do ato previsto no § 3º deste mesmo artigo.

§ 5º - Havendo alteração no formulário de termo de referência após a realização da orçamentação, será necessária nova orçamentação, exceto nas hipóteses em que o demandante demonstrar que as alterações solicitadas não impactam a formulação das propostas.

§ 6º - Sendo necessária nova coleta de preços no mesmo processo, os documentos que forem invalidados pelas alterações promovidas serão mantidos no processo.

§ 7º - O Pregoeiro solicitará ao demandante e juntará ao edital somente a versão definitiva do formulário de termo de referência devidamente assinado pela autoridade mencionada no § 2º do art. 6º dessa Portaria.

**Art. 6º-C com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, VII)**

Art. 6º-D - No caso de alteração apresentada após a publicação do edital de licitação, o pedido de alteração deverá ser feito mediante apresentação de nova e integral solicitação administrativa/termo de referência.

§ 1º - A nova solicitação administrativa/termo de referência será agregada ao processo correspondente na fase em que se encontrar, sem substituição de qualquer documento produzido até então.

~~§ 2º - A nova solicitação administrativa/termo de referência deverá ser encaminhada à área responsável pela orçamentação que, após promover o registro respectivo, a encaminhará à Comissão Permanente de Licitação, para que seja promovida sua inserção ao processo.~~

**Art.6º-D acrescentado pela Portaria nº 17.483, de 5/12/2017 (Art. 1º)**

§ 2º - O novo termo de referência deverá ser encaminhado ao Pregoeiro, o qual, após a sua inserção ao processo, o enviará à Divisão de Gestão de Contratações na hipótese do § 5º do art. 6º-C desta Portaria.

**§ 2º com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, VIII)**

Art. 6º-E - A área responsável registrará o procedimento de contratação e inserirá, logo após sua capa, formulário de autuação no qual se inserirá o número do procedimento, o objeto da contratação e o índice do processo.

§ 1º - O índice referido no caput deste artigo deverá conter os documentos que forem introduzidos no processo.

§ 2º - Caberá a cada órgão da Câmara que inserir documento ao processo promover a atualização sequencial do índice de que trata este artigo, mediante a identificação do servidor responsável pela juntada dos documentos.

§ 3º - O órgão que inserir o documento ao processo deverá digitalizar o mesmo e juntar ao sistema informatizado da Câmara, salvo se não tiver acesso ao mesmo sistema, hipótese em que o primeiro setor seguinte que tiver acesso deverá juntá-lo ao sistema.

§ 4º - O processo de contratação deverá constituir processo administrativo devidamente autuado, em sequência cronológica, numerado e rubricado.

**Art. 6º-E acrescentado pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, IX)**

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

**Remissão alterada pela Portaria nº 16.887, de 15/12/2016 (Art. 2º, II)**

~~§ 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 nos incisos III e IV do art. 6º desta Portaria poderá encaminhar sua sugestão respectiva à área demandante, a quem caberá decidir em caráter terminativo a questão.~~

**Remissão alterada pela Portaria nº 16.887, de 15/12/2016 (Art. 2º, III)**

Art. 7º - A falta dos elementos previstos nos incisos XI a XIV do art. 6º desta Portaria implica o entendimento de que a área demandante os entende desnecessários.

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

§ 2º - Se a Diretoria de Administração e Finanças detectar, no curso do processo de orçamentação preliminar, a necessidade de inserção de qualquer dos dados previstos nos incisos XI a XIV do art. 6º desta Portaria, poderá encaminhar sua sugestão respectiva à área demandante, a quem caberá decidir definitivamente sobre a questão.

**Art. 7º com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, X)**

~~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 nos incisos III e IV do art. 6º desta Portaria que tiver indicado e detalhado desatender à legislação pertinente.~~

~~**Remissão alterada pela Portaria nº 16.887, de 15/12/2016 (Art. 2º, IV)**~~

Art. 8º - O Pregoeiro, ao elaborar o edital, e a Procuradoria, ao aprová-lo, deverão devolver o processo à área demandante sempre que entender que os dados previstos nos incisos XI a XIV do art. 6º desta Portaria desatenderem à legislação pertinente.

**Caput com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, XI)**

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 no inciso VI do art. 6º desta Portaria implica o entendimento de que o próprio diretor ou equivalente será responsável pelos esclarecimentos demandados.~~

~~**Remissão alterada pela Portaria nº 16.887, de 15/12/2016 (Art. 2º, V)**~~

Art. 10 - A falta do elemento previsto no inciso IV do § 1º do art. 6º desta Portaria implica o entendimento de que o próprio diretor será responsável pelos esclarecimentos demandados.

**Art. 10 com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, XII)**

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 no inciso V do art. 6º desta Portaria não exige a Diretoria de Administração e Finanças de proceder à orçamentação prévia, observadas suas potencialidades técnicas e sua disponibilidade operacional.~~

~~**Remissão alterada pela Portaria nº 16.887, de 15/12/2016 (Art. 2º, VI)**~~

Art. 12 - A falta do elemento previsto no inciso V do § 1º do art. 6º desta Portaria não exige a Diretoria de Administração e Finanças de proceder à orçamentação prévia, observadas suas potencialidades técnicas e sua disponibilidade operacional.

**Art. 12 com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, XIII)**

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.~~

§ 1º - Não se conseguindo satisfazer à determinação do caput deste artigo, a área competente pela orçamentação devolverá, formalmente, o processo à área demandante, para uma das seguintes providências:

I - alteração da especificação;

II - demonstração formal da existência de outras marcas no mercado e que atendem à demanda;

III - justificativa da especificação adotada, demonstrando a indispensabilidade da única marca disponível no mercado para o atendimento às demandas institucionais.

**§ 1º com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, XIV)**



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

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

**§ 2º com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, XV)**

~~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. 14 - A orçamentação do bem ou serviço será apurada mediante pesquisa de preços, com a utilização dos seguintes parâmetros:

I - pesquisa de contratos no Portal de Compras Governamentais ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), banco de preços mantido por prestador de serviços especializados ou contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

II - preços constantes em Atas de Registro de Preços vigentes ou vencidas nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - preços praticados em contrato ou registrados em Atas de Registro de Preços vigentes na Câmara Municipal de Belo Horizonte ou encerrados nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

IV - pesquisa com fornecedores do ramo do objeto licitado;

V - pesquisa publicada em mídia ou revista especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

VI - preço fixado por órgão oficial competente.

§ 1º - O setor responsável pela orçamentação, ao promover a coleta de preços, deverá utilizar de maneira combinada os parâmetros previstos nos incisos do caput deste artigo.

§ 2º - As fontes do inciso V do caput deste artigo não poderão ser utilizadas de forma isolada.

§ 3º - Quando não for possível utilizar alguma das fontes, o setor deverá consignar a justificativa nos autos, dispensável apenas no caso dos incisos V e VI do caput deste artigo.

§ 4º - O período entre a data-base do orçamento e a abertura da sessão pública da licitação não poderá exceder a seis meses, observando-se prazo inferior quando as particularidades do objeto pesquisado assim o exigir.

§ 5º - Para fins do § 4º deste artigo, considera-se como data-base para os incisos do caput deste artigo:

I - dos incisos I a III do caput deste artigo: a data da coleta de preços;

II - de mídias ou revistas especializadas: a data de sua publicação ou veiculação;

III - de sítios eletrônicos: a data de acesso;

IV - de cotação com fornecedores: a data constante de seu orçamento;

V - de preço fixado por órgão oficial: a data de sua publicação.

§ 6º - Não poderão ser utilizados índices ou fatores de atualização monetária com o objetivo de revalidar propostas defasadas.

§ 7º - A metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação será a de média aritmética simples, salvo se o setor responsável pela orçamentação ou a área demandante propuserem, fundamentada e justificadamente, outra alternativa que seja mais vantajosa para a Câmara, dependendo essa alternativa de avaliação prévia e formal, pelas áreas competentes, quanto à sua eficácia e juridicidade.

§ 8º - Os preços coletados devem ser anexados ao processo e analisados pelo setor que realizar a orçamentação, em despacho fundamentado, com a identificação do servidor responsável pela cotação.

§ 9º - A área de orçamentação poderá devolver o processo à área demandante sempre que identificar, na etapa de pesquisa de preços, a necessidade de ajustes no termo de referência para adequá-lo à realidade do mercado ou para se manifestar sobre preços discrepantes.

§ 10 - Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

§ 11 - As contratações de obras e serviços de engenharia deverão usar prioritariamente as fontes indicadas no inciso VI do caput deste artigo.

**Art. 14 com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, XVII)**

Art. 14-A - Os documentos utilizados para estimar os custos da contratação serão juntados ao processo respectivo.

§ 1º - A orçamentação consistirá, ainda, na elaboração de planilha pela área de orçamentação, contendo, para cada item, o valor de referência apurado, indicando para cada valor orçado;

I - o CNPJ, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física;

II - o nome da fonte;

III - a data do levantamento.

§ 2º - A planilha a que se refere o § 1º deste artigo deverá ser elaborada já considerando, quando for o caso, a definição do quantitativo/cota de cada item divisível que será reservado para micro e pequena empresa, nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações.

§ 3º - 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. 14-A acrescentado pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, XVII)**

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

Art. 15 - A orçamentação, quando apurada com fornecedores do ramo, será feita em formulário padronizado disponibilizado pela Diretoria de Administração e Finanças ou pelo setor demandante, nas hipóteses do art. 6º-A desta Portaria, a partir dos dados contidos no pedido.

**Caput com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, XVIII)**

§ 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.~~

§ 3º - O formulário de que trata este artigo constituirá o edital como modelo para elaboração das propostas comerciais, podendo ser alterado para adequação às regras previstas nesta Portaria, bem como para outras adaptações que se fizerem necessárias.

**§3º com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, XIX)**

~~Art. 16 - O termo de referência, de que trata o inciso II do caput do art. 6º desta Portaria 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.~~

**Remissão alterada pela Portaria nº 16.887, de 15/12/2016 (Art. 2º, VII)**

Art. 16 - O termo de referência de que trata o art. 6º desta Portaria não poderá conter informações que devam constar do corpo-padrão do edital e dos respectivos anexos-padrões.

**Caput com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, XX)**

§ 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 art. 6º desta Portaria, constituirá:

**Remissão alterada pela Portaria nº 16.887, de 15/12/2016 (Art. 2º, VIII)**

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.~~

Parágrafo único - A via física do formulário de solicitação administrativa e termo de referência, bem como seus eventuais anexos, deverá ser rubricada em todas as páginas pelo responsável pela área demandante e assinada na última página, sobre a inscrição legível do nome integral e número funcional (CM) do signatário.

**Parágrafo único com redação dada pela Portaria nº 16.887, de 15/12/2016 (Art. 4º)**

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

Art. 20 - Antes da publicação do edital, a Procuradoria da Câmara deverá analisar a legalidade do procedimento e visar as partes do edital que não constituam padrão pré-aprovado.

**Caput com redação dada pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, XXI)**

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.~~

§ 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 regra respectiva, mas não tiver especificado os termos correspondentes.

**§ 2º com redação dada pela Portaria nº 16.887, de 15/12/2016 (Art. 22º)**

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. 24-A - Para fins desta Portaria, equivalem-se a diretor os cargos de 1º e 2º níveis hierárquicos, bem como o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do art. 87, I e II, da Lei nº 7.863, de 18 de novembro de 1999, e do art. 10 da Lei nº 10.906, de 3 de fevereiro de 2016, e o Secretário Geral da Mesa Diretora da Câmara, nos termos do art. 1º, caput, VII, da Lei nº 10.904, de 11 de janeiro de 2016, e do art. 6º da Lei nº 11.016, de 30 de dezembro de 2016.

**Art. 24-A acrescentado pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, XXII)**

Art. 24-B - As atribuições do Pregoeiro nesta portaria competem ao Presidente da Comissão de Licitação caso a licitação seja em modalidade regulada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Art. 24-B acrescentado pela Portaria nº 18.409, de 2/5/2019 (Art. 3º, XXIII)**

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