

Vereadores aprovam projetos sobre proteção animal, denominação de praças e concessão de honrarias

Os vereadores se reuniram nesta terça-feira, 11, para a segunda sessão ordinária de maio. Foram aprovadas cinco proposições legislativas, além das indicações e requerimentos.

Após leitura e registro de ofícios e moções, o presidente Antônio de Souza Lima Neto (Nôka do Físico), retirou da ordem do dia o Projeto de Resolução 701/2024, de autoria da Mesa Diretora.

Em seguida, trancou a pauta e apresentou o PR 708/2024 para apreciação das comissões. O projeto foi retirado da pauta pelo presidente, que solicitou reunião extraordinária para tratar sobre esta proposição na próxima terça-feira, dia 18 de junho, às 18h30.

O vereador João Batista de Freitas do Nascimento retirou da pauta o Projeto de Lei Ordinária 2089/2024, de sua autoria. As indicações e os requerimentos foram discutidos, votados e aprovados por unanimidade.

Os seguintes projetos foram apresentados:

Vereador João Batista de Freitas do Nascimento

- Projeto de Lei Ordinária 2094/2024: torna obrigatória a prestação de socorro aos animais atropelados pelo atropelador no âmbito do Município;

Vereador Marinho José de Almeida Neto

- PL 2090/2024: dispõe sobre denominação da praça do bairro Planalto que está sendo construída pelo Executivo;



- PL 2091/2024: dispõe sobre denominação da praça do bairro Cohab II que está sendo construída no Município;

- Projeto de Resolução 704/2024: dispõe sobre a concessão de Título de Cidadania Honorária à Sra. Eliana Márgda Santana da Rocha; Vereador Pedro Júlio Sobrinho

- Projeto de Resolução 702/2024: dispõe sobre concessão de Título de Cidadania Honorária ao Sr. Sebastião Porcino da Silva.

Câmara define subsídios dos vereadores para próxima legislatura e aprova projetos do Executivo e do Legislativo



A sessão extraordinária desta terça-feira, 18, foi aberta com a leitura do Projeto de Resolução 708/2024, que fixa os subsídios dos vereadores de Visconde do Rio Branco para a 20ª legislatura (2025/2028), de autoria da comissão de vereadores, formada pelos parlamentares Antônio de Souza Lima Neto (Nôka do Físico) e Alex Vinícius Coelho.

O PR foi retirado da pauta e substituído pelo Projeto de Resolução 728/2024, com mesma redação, porém, assinado apenas pelo presidente da Casa, o qual prevê recomposição inflacionária no subsídio dos vereadores para a próxima legislatura no valor de R\$ 9,3 mil (nove mil e trezentos Reais). Após discussão, o PR foi aprovado por cinco votos a favor (Guilherme Guimarães de Azevedo, José Silvino dos Reis de Bittencourt, Pedro Júlio Sobrinho, Gerson Gomes de Freitas e Marinho José de Almeida Neto) e quatro contrários (Carlos Antônio da Cruz, Antônio de Souza Lima Neto, João Batista de Freitas do Nascimento e Alex Vinícius Coelho). A terceira sessão ordinária foi aberta às 19h com a leitura de ofícios e moções. Em seguida, foram discutidas as proposições:

Executivo

- Projeto de Lei Ordinária 2086/2024: autoriza a abertura de crédito adicional especial ao orçamento do município;

- PL 2101/2024: dispõe sobre Concessão de Revisão Geral Anual aos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município;

Vereador Alex Vinícius Coelho

- Projeto de Resolução 706/2024: dispõe sobre concessão de Título de Cidadania Honorária ao Sr. Marcos Josealdo Lemos;

- PL 2095/2024: institui no calendário oficial do município de Visconde do Rio Branco o mês "Maio Roxo" como o mês de conscientização, prevenção e combate às doenças inflamatórias intestinais;

- Projeto de Resolução 707/2024: dispõe sobre concessão de Título de Cidadania Honorária ao sr. Miguel Angelo Monteiro Andrade;

- Emenda Modificativa 01/2024 ao PL 2101/2024 - modificativa ao parágrafo único do art. 1º;

Vereador Guilherme Guimarães de Azevedo

- Emenda Supressiva 01/2024 ao PL 2086/2024: Emenda Supressiva ao Projeto de Lei 2086/2024;

Mesa Diretora

- Projeto de Resolução 701/2024: altera os art. 16 §1º, e art. 40 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco;

Vereador João Batista de Freitas do Nascimento

- PL 2096/2024: institui o programa "Escola Amiga dos Animais" no âmbito do município de Visconde do Rio Branco;

- PL 2100/2024: dispõe sobre a Criação da Campanha "Junho Violeta" em alusão ao Dia Mundial de Conscientização da Violência contra a pessoa idosa;

Vereador Marinho José de Almeida Neto

- PL 2103/2024: reconhece às pessoas com fibromialgia os mesmos direitos e garantias das pessoas com deficiência no Município.

Os projetos foram aprovados por unanimidade, com exceção do Projeto de Resolução 701/2024, reprovado nas duas votações necessárias. As Emendas também foram aprovadas e incorporadas aos projetos.

Expediente:
MESA DIRETORA
BIÊNIO 2023/2024

Presidente:

Antônio de Souza Lima Neto
vereadormoka@viscondedorio Branco.mg.leg.br

Vice-Presidente:

Carlos Antônio da Cruz
vereadorasabranca@viscondedorio Branco.mg.leg.br

Secretário:**Vereadores:****Alex Vinícius Coelho**

vereadoralalex@viscondedorio Branco.mg.leg.br

Gerson Gomes de Freitas

vereadoramigoxereba@viscondedorio Branco.mg.leg.br

Guilherme Guimarães de Azevedo

vereadorguilherme@viscondedorio Branco.mg.leg.br

José Silvino Reis de Bittencourt

vereadorzezinhoDOSupermais@viscondedorio Branco.mg.leg.br

João Batista de Freitas do Nascimento

vereadorjoaozinhobigode@viscondedorio Branco.mg.leg.br

Marinho José de Almeida Neto

vereadormarinho@viscondedorio Branco.mg.leg.br

Pedro Júlio Sobrinho

vereadorpedrojulio@viscondedorio Branco.mg.leg.br

Analista de Comunicação:

Ricardo Rodrigues de Assis - MTB 1.887/SC
imprensa@viscondedorio Branco.mg.leg.br

Diagramação:

João Vitor Oliveira Iasbik

Email: contato@viscondedorio Branco.mg.leg.br

Site: www.viscondedorio Branco.mg.leg.br

Instagram: @camaravrb

Youtube: TV Câmara VRB

Facebook: CamaraMunicipalViscondedoRioBranco

Endereço: Galeria Eden Club, 13

Praça 28 de setembro

CEP: 36520-000

Visconde do Rio Branco - MG

Tiragem: Versão on-line

Edição Mensal

Sugestões de pauta envie:

imprensa@viscondedorio Branco.mg.leg.br

Câmara aprova projeto do Executivo sobre rescisão de contrato com a Copasa



Os vereadores se reuniram no plenário da Câmara para a segunda sessão extraordinária do mês de junho, às 19h, e aprovaram, por unanimidade, o Projeto de Lei Ordinária 2112/2024, de autoria do Executivo. O PL autoriza Executivo Municipal, mediante processo administrativo próprio e adequado, a rescindir o convênio de cooperação com o Estado de Minas Gerais, para fim de estabelecer colaboração federativa na organização, regulação, fiscalização e prestação dos serviços públicos municipais de abastecimento de água e de esgotamento sanitário e, conseqüentemente, revogar o contrato nº056 de 14/09/2017, que autorizou a contratação da Companhia de

Saneamento de Minas Gerais (Copasa).

O parecer emitido pelo setor jurídico da Casa Legislativa informa que “em princípio, a rescisão da concessão pode ser promovida pelo Poder Executivo Municipal mediante processo administrativo próprio e adequado sem a aprovação de projeto de lei”.

O documento ainda destaca que “o Poder Executivo possui a prerrogativa de tomar decisões e de realizar ações dentro de sua esfera de competência sem a necessidade de aprovação prévia do poder Legislativo”.

No entanto, a avaliação jurídica ressalta que o Executivo pode optar por submeter o projeto à votação do Poder Legislativo “como uma decisão que busca maior legitimidade para a rescisão do contrato, o desejo de ouvir a opinião dos parlamentares sobre o tema”.

O Projeto de Lei Ordinária 2102/2024, que dispõe sobre as Leis Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o Exercício de 2025, que também constava na pauta, foi retirado pelo presidente da Casa Legislativa, o vereador Antônio de Souza Lima Neto (Nôka do Físico), que concedeu o tempo de pequeno expediente aos parlamentares no fim da sessão.

Relatórios Contábeis



MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Sistema de Informações Municipais

001/001
Opção: 3712

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Abril / 2024

L. F 4320/04 (Art. 2º, inciso II) Valores em R\$1,00

RECEITAS				DESPESAS			
ESPECIFICAÇÃO	PREVISTA	REALIZADA	DIFERENÇA	ESPECIFICAÇÃO	AUTORIZADA	REALIZADA	DIFERENÇA
Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	Créditos Orçamentários e Suplementares	6.995.948,88	703.372,52	-6.292.576,34
Impostos Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00	0,00	Créditos Especiais e Extraordinários	0,00	0,00	0,00
Contribuições	0,00	0,00	0,00				
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00				
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00				
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00				
Receita de Serv.	0,00	0,00	0,00				
Transf. Correntes	0,00	0,00	0,00				
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00				
Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00				
Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00				
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00				
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00				
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00				
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00				
DEDUÇÕES DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00				
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO				RESULTADO ORÇAMENTÁRIO			
SOMA	0,00	0,00	0,00	SOMA	6.995.948,88	703.372,52	-6.292.576,34
DEFICITS	6.995.948,88	703.372,52	-6.292.576,34	SUPERAVIT	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS	6.995.948,88	703.372,52	-6.292.576,34	TOTAL DESPESAS	6.995.948,88	703.372,52	-6.292.576,34

Relatórios Contábeis



MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Sistema de Informações Municipais

001/001
Opção: 3713

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Abril/24

Art. 103 da Lei 4320/1964

Valores em R\$1,00

TÍTULOS	VALOR	VALOR
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA		
DEPOSITOS E CONSIGNACOES	155.643,53	
INTERFERENCIAS ATIVAS	2.315.587,29	
TOTAL DA RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA		2.471.230,82
TOTAL DAS RECEITAS		2.471.230,82
SALDO ANTERIOR		
CAIXA E BANCOS		33.593,66
TOTAL GERAL		2.504.824,48

TÍTULOS	VALOR	VALOR
DESPESA ORÇAMENTÁRIA		
LEGISLATIVA	703.372,52	
TOTAL DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA		703.372,52
DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA		
RESTOS A PAGAR	6.756,00	
DEPOSITOS E CONSIGNACOES	145.430,54	
TOTAL DA DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA		152.186,54
TOTAL DAS DESPESAS		855.559,06
SALDO P/ MÊS		
CAIXA E BANCOS		1.649.265,42
TOTAL GERAL		2.504.824,48



MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Sistema de Informações Municipais

001/001
Opção: 3714

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Abril / 2024

Art. 105 da Lei 4.320 / 1964

Valores em R\$1,00

TÍTULOS DO ATIVO	R\$	R\$	R\$
ATIVO			
ATIVO FINANCEIRO			
BANCOS	1.649.265,42	1.649.265,42	
DEVEDORES DIVERSOS	3.731,83	3.731,83	1.652.997,25
ATIVO PERMANENTE			
BENS MOVEIS	590.882,40		
BENS IMOVEIS	1.717.080,86		
DEPRECIACAO DE BENS MOVEIS	-282.099,87		
DEPRECIACAO DE BENS IMOVEIS	-287.894,47	1.737.968,92	1.737.968,92
CREDITOS		0,00	0,00
VALORES DIVERSOS			
ALMOXARIFADO	27.468,09	27.468,09	27.468,09
SOMA DO ATIVO REAL			3.418.434,26
ATIVO COMPENSADO	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL			3.418.434,26
TÍTULOS DO PASSIVO	R\$	R\$	R\$
PASSIVO			
PASSIVO FINANCEIRO			
RESTOS A PAGAR	3.881,35		
DEPOSITOS E CONSIGNACOES	22.159,91	26.041,26	26.041,26
PASSIVO PERMANENTE		0,00	0,00
SOMA DO PASSIVO REAL			26.041,26
SALDO PATRIMONIAL			
ATIVO REAL LIQUIDO			3.392.393,00
PASSIVO COMPENSADO	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL			3.418.434,26

Relatórios Contábeis



MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Sistema de Informações Municipais

001/001
Opção: 3718

DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
PERÍODO: Até Abril de 2024

L.F 4320 / 64 (Art. 2º, inciso II)

Valores em R\$1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	SALDO ANTERIOR	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO				SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE
			INSCRIÇÃO	RESTABELECIMENTO	BAIXA	CANCELAMENTO	
2.01.01	RESTOS A PAGAR						
2.01.01.13	RESTOS A PAGAR 2023 Não Processado	10.637,35	0,00	0,00	6.756,00	0,00	3.881,35
TOTAL (2.01.01 - RESTOS A PAGAR)		10.637,35	0,00	0,00	6.756,00	0,00	3.881,35
2.01.02	DEPOSITOS E CONSIGNACOES						
2.01.02.04	PENSAO ALIMENTICIA	0,00	6.559,65	0,00	6.559,65	0,00	0,00
2.01.02.12	SALARIO MATERNIDADE INSS	0,00	5.994,52	0,00	5.994,52	0,00	0,00
2.01.02.20	TRIBUNAL DE JUSTICA DE MINAS GERAIS	827,21	0,00	0,00	0,00	0,00	827,21
2.01.02.25	INSS A PAGAR	0,00	39.540,95	0,00	39.340,16	0,00	200,79
2.01.02.41	ASSERV A PAG.	0,00	13.017,18	0,00	13.017,18	0,00	0,00
2.01.02.42	FUMPREV A PAG.	0,00	26.484,06	0,00	25.917,16	0,00	566,90
2.01.02.45	REND. APLICACAO FINANCEIRA	7.387,88	20.565,01	0,00	7.387,88	0,00	20.565,01
TOTAL (2.01.02 - DEPOSITOS E CONSIGNACOES)		8.215,09	112.161,37	0,00	98.216,55	0,00	22.159,91
TOTAL GERAL		18.852,44	112.161,37	0,00	104.972,55	0,00	26.041,26



MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Sistema de Informações Municipais

001/001
Opção: 3719

DEMONSTRAÇÃO DA DEVEDORES DIVERSOS
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
PERÍODO: Abril de 24

L.F 4320 / 64 (Art. 2º, inciso II)

Valores em R\$1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	SALDO ANTERIOR	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO				SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE
			INSCRIÇÃO	RESTABELECIMENTO	BAIXA	CANCELAMENTO	
2.01.01	RESTOS A PAGAR						
TOTAL (2.01.01 - RESTOS A PAGAR)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.01.02	DEPOSITOS E CONSIGNACOES						
2.01.02.43	CONSIGNADOS CEF A PAGAR	0,00	12.341,04	0,00	8.784,30	0,00	3.556,74
2.01.02.44	IRRF A PAGAR	0,00	34.872,95	0,00	34.697,86	0,00	175,09
TOTAL (2.01.02 - DEPOSITOS E CONSIGNACOES)		0,00	47.213,99	0,00	43.482,16	0,00	3.731,83
TOTAL GERAL		0,00	47.213,99	0,00	43.482,16	0,00	3.731,83



MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Sistema de Informações Municipais

001/003
Opção: 3721

BALANCETE DA RECEITA

CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO

Período: Abril de 2024

L. F. 4.320 / 64, (art 2º, § 2º, inciso II)

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ORÇADA	ARRECADADA		DIFERENÇAS
			NO MÊS	ACUMULADA	
	TOTAL DAS RECEITAS ORCAMENTARIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL GERAL	0,00	0,00	0,00	0,00

Relatórios Contábeis



MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Sistema de Informações Municipais

002/003
Opção: 3721

BALANCETE DA RECEITA
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Período: Abril de 2024

ENTIDADE	RECEITA EXTRA - ORÇAMENTÁRIA		
	CONTA EXTRA - ORÇAMENTÁRIA	NO MÊS	NO EXERCÍCIO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO	RESTOS A PAGAR	0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR DE 2000	0,00	0,00
	Restos a Pagar de 2008	0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR DE 2009	0,00	0,00
	Restos a Pagar de 2010	0,00	0,00
	Restos a Pagar de 2011	0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR DE 2012	0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR DE 2013	0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR 2015	0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR DE 2017	0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR 2018	0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR 2022	0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR 2023	0,00	0,00
	DEPOSITOS E CONSIGNACOES	0,00	0,00
	INSS	0,00	0,00
	SALARIO FAMILIA	0,00	0,00
	ASSERV - ASSOC SERV DA PREFEITURA	0,00	0,00
	PENSAO ALIMENTICIA	2.047,40	6.559,65
	CONTRIBUICAO PARTIDARIA	0,00	0,00
	FUMPREV - FUNDO MUNIC PREVIDENCIA	0,00	0,00
	FUMPREV DENTARIO	0,00	0,00
	INTERMEDIUM CRED FINANCI INVEST S/A	0,00	0,00
	IRRF - IMPOSTO RETIDO NA FONTE	0,00	0,00
	APAE - ASSOC PAIS E AMIG DOS EXCEP	0,00	0,00
	SALARIO MATERNIDADE INSS	374,66	5.994,52
	FOLHA LIQUIDADA A PAGAR	0,00	0,00
	REPASSE PATRONAL AO RPPS	0,00	0,00
	DESCONTO EMPRESTIMO BCO DO BRASIL	0,00	0,00
	DESCONTO EMPRESTIMO CAIXA FEDERAL	0,00	0,00
	Caucao	0,00	0,00
	RENDIMENTO APLICACAO FINANCEIRA	0,00	0,00
	DESPESA A REGULARIZAR	0,00	0,00
	TRIBUNAL DE JUSTICA DE MINAS GERAIS	0,00	0,00
	LEONARDO FERREIRA SABIONI-DEP.JUDIC	0,00	0,00
	INDENIZACAO REF. PROCESSO 201400361	0,00	0,00
	ESPOLIO RICARDO ALBINO	0,00	0,00
	MULTAS	0,00	0,00
	INSS A PAGAR	13.197,41	39.540,95
	SALARIO FAMILIA A PAGAR	0,00	0,00
	ASSERV A PAGAR	0,00	0,00
	FUMPREV - FUNDO MUNC PREV. A PAGAR	0,00	0,00
	DESCONTO EMPREST. CAIXA A PAGAR	0,00	0,00
	IRRF A PAGAR	0,00	0,00
	REND. APLIC. FINANCEIRA A PAGAR	0,00	0,00
	TRIBUNAL DE JUSTICA DE MG A PAGAR	0,00	0,00
	INSCRICOES DE CONCURSO 01-2018	0,00	0,00
	ISS RETIDO NA FONTE	0,00	0,00
	RESSARCIMENTO AO ERARIO	0,00	0,00
	SALARIO FAMILIA	0,00	0,00
	SALARIO MATERNIDADE	0,00	0,00
	RPPS	0,00	0,00
	MULTAS	0,00	0,00
	SALARIO FAMILIA A PAGAR	0,00	0,00
	ASSERV A PAG.	5.051,58	13.017,18
	FUMPREV A PAG.	8.725,31	26.484,06
	CONSIGNADOS CEF A PAGAR	2.416,68	8.784,30
	IRRF A PAGAR	11.620,58	34.697,86
	REND. APLICACAO FINANCEIRA	8.710,68	20.565,01
	TRIBUNAL DE JUSTICA A PAGAR	0,00	0,00
	INTERFERENCIAS ATIVAS	0,00	0,00
	REPASSE RECEBIDO PREF. MUNICIPAL	582.995,73	2.315.587,29
	INTERFERENCIAS PASSIVAS	0,00	0,00
	DEVOLUCAO REPASSE PARA PREFEITURA	0,00	0,00
TOTAL DA ENTIDADE		635.140,03	2.471.230,82



MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Sistema de Informações Municipais

003/003
Opção: 3721

BALANCETE DA RECEITA
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Período: Abril de 2024

ENTIDADE	SALDOS DE CAIXA E BANCOS			
	NOME CONTA	RECURSO	MÊS ANTERIOR	EXERCÍCIO ANTERIOR
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO	CAIXA		0,00	0,00
	BANCOS		0,00	0,00
	BCO DO BRASIL C/8.888/9		0,00	0,00
	CAIXA ECONOMICA FEDERAL		0,00	0,00
	CAIXA ECONOMICA FEDERAL APLICACAO		0,00	0,00
	BANCO DO BRASIL - APLICACAO		0,00	0,00
	CAIXA ECONOMICA FEDERAL 0166		0,00	0,00
	CAIXA ECONOMICA FEDERAL 0166 APL.		1.314.498,34	33.593,66
TOTAL DA ENTIDADE			1.314.498,34	33.593,66

Relatórios Contábeis



MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Sistema de Informações Municipais

001/001
Opção: 3901

DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTO DE NUMERÁRIOS

CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO

Período: Abril de 2024

CAIXA			
ENTRADAS		SAÍDAS	
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	249.517,13
RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA	635.140,03	DESPESA EXTRAORÇAMENTÁRIA	50.855,82
RETIRADAS BANCÁRIAS	1.096.874,39	DEPÓSITOS BANCÁRIOS	1.431.641,47
TOTAL	1.732.014,42	TOTAL	1.732.014,42
SALDO ANTERIOR	0,00	SALDO ATUAL	0,00
SOMA	1.732.014,42	SOMA	1.732.014,42

BANCOS							
ENTIDADE	CONTA			SALDO ANTERIOR	DEPÓSITOS	RETIRADAS	SALDO ATUAL
	NOME CONTA	FINALIDADE	FORTE				
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO	BANCOS			0,00	0,00	0,00	0,00
	BCO DO BRASIL C/8.888/9	MOVIMENTO		0,00	0,00	0,00	0,00
	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	MOVIMENTO		0,00	0,00	0,00	0,00
	CAIXA ECONOMICA FEDERAL APLICACAO	APLICACAO		0,00	0,00	0,00	0,00
	BANCO DO BRASIL - APLICACAO			0,00	0,00	0,00	0,00
	CAIXA ECONOMICA FEDERAL 0168	MOVIMENTO		0,00	839.935,06	839.935,06	0,00
	CAIXA ECONOMICA FEDERAL 0168 APL.	APLICACAO		1.314.498,34	591.706,41	256.939,33	1.649.265,42
	TOTAL MOVIMENTO BANCÁRIO			1.314.498,34	1.431.641,47	1.096.874,39	1.649.265,42
	CAIXA			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA ENTIDADE				1.314.498,34	1.431.641,47	1.096.874,39	1.649.265,42



MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Sistema de Informações Municipais

001/004
Opção: 3903

BALANCETE DA DESPESA

CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO

Período: Abril/2024

L. F. 4.320 / 64 (art 2º, § 2º, inciso II)

R\$1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	FICHA	DESPESA FIXADA	CRÉDITOS	ANULAÇÕES	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO LIQUIDAR	DESPESAS PAGAS		EMPENHADA A PAGAR	SALDO ORÇAM.
						DO MÊS	ACUMULADA	DO MÊS	ACUMULADA		DO MÊS	ACUMULADA		
01	CAMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO													
0101	LEGISLATIVA													
01	LEGISLATIVA													
01 031	ACAO LEGISLATIVA													
01 031 0101	PROCESSO LEGISLATIVO													
01 031 0101 1802	AMPLIACAO/ REFORMA DA SEDE DO LEGISLATIVO		197.183,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	197.183,70
449051	Obras e Instalacoes	1	197.183,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	197.183,70
01 031 0101 2803	MANUTENCAO DO PESSOAL DA CAMARA		5.208.872,22	0,00	0,00	233.931,23	888.956,78	233.931,23	888.956,78	0,00	233.543,50	663.479,28	225.477,50	4.319.915,44
319003	Pensoes	2	105.000,00	0,00	0,00	4.500,00	18.000,00	4.500,00	18.000,00	0,00	4.500,00	13.500,00	4.500,00	87.000,00
319004	Contratacao por Tempo Determinado	3	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00
319011	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	4	3.825.914,00	0,00	0,00	191.820,72	719.922,68	191.820,72	719.922,68	0,00	190.964,31	536.334,93	183.587,75	3.105.991,32
319013	Obrigacoes Patronais	5	595.391,00	0,00	0,00	11.139,50	44.145,90	11.139,50	44.145,90	0,00	11.063,86	33.006,40	11.139,50	551.245,10
319113	Obrigacoes Patronais	6	283.000,00	0,00	0,00	15.087,33	60.386,64	15.087,33	60.386,64	0,00	14.773,24	45.299,31	15.087,33	222.613,36
339008	Outros Beneficios Assist. do Servidor e do Militar	7	32.859,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.859,11
339018	Aux. Financeiro a Estudantes	8	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
339046	Auxilio Alimentacao	9	180.000,00	0,00	0,00	10.523,08	42.783,12	10.523,08	42.783,12	0,00	11.258,96	32.480,80	10.302,32	137.216,88
339049	Auxilio Transporte	10	51.708,11	0,00	0,00	860,60	3.718,44	860,60	3.718,44	0,00	983,13	2.857,84	860,60	47.989,67
01 031 0101 2804	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA		1.525.561,51	0,00	0,00	608,96	120.984,14	8.361,38	39.893,24	81.090,90	15.973,63	39.893,24	81.090,90	1.404.577,37
319094	Indenizacoes e Restituicoes Trabalhistas	11	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
339014	Diarias - Pessoal Civil	12	60.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	58.500,00
339030	Material de Consumo	13	320.000,00	0,00	0,00	0,00	19.696,00	537,59	6.475,62	13.220,38	5.903,09	6.475,62	13.220,38	300.304,00
339033	Passagens e Despesas com Locomocao	14	53.550,00	0,00	0,00	542,96	880,40	542,96	880,40	0,00	542,96	880,40	0,00	52.669,60
339035	Servicos de Consultoria	15	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00
339036	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	16	80.041,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.041,76
339039	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	17	480.000,99	0,00	0,00	66,00	65.213,00	4.722,83	16.598,73	48.614,27	4.722,83	16.598,73	48.614,27	414.787,99
339040	Serv. Tecnol. Inform. e Comunicacao - P. Juridica	18	195.000,78	0,00	0,00	0,00	33.670,50	2.558,00	14.414,25	19.256,25	4.804,75	14.414,25	19.256,25	161.330,28
339047	Obrigacoes Tributarias e Contributivas	19	15.000,00	0,00	0,00	0,00	24,24	0,00	24,24	0,00	0,00	24,24	0,00	14.975,76
339092	Despesas de Exercicios Anteriores	20	20.894,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.894,24
339093	Indenizacoes e Restituicoes	21	20.894,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.894,24
449052	Equipamentos e Material Permanente	22	185.179,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	185.179,50
01 031 0101 2805	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CAC BIBLIOTECA		64.331,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64.331,43
339014	Diarias - Pessoal Civil	23	8.357,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.357,69
339030	Material de Consumo	24	14.508,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.508,33
339033	Passagens e Despesas com Locomocao	25	8.357,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.357,69
339036	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	26	13.929,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.929,48
339039	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	27	14.178,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.178,24
449052	Equipamentos e Material Permanente	28	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	TOTAL CAMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO		6.995.948,86	0,00	0,00	234.540,19	1.009.940,92	242.292,61	928.850,02	81.090,90	249.517,13	703.372,52	306.568,40	5.986.007,94
	TOTAL CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO		6.995.948,86	0,00	0,00	234.540,19	1.009.940,92	242.292,61	928.850,02	81.090,90	249.517,13	703.372,52	306.568,40	5.986.007,94
	TOTAL GERAL		6.995.948,86	0,00	0,00	234.540,19	1.009.940,92	242.292,61	928.850,02	81.090,90	249.517,13	703.372,52	306.568,40	5.986.007,94

Relatórios Contábeis



MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Sistema de Informações Municipais

002/004
Opção: 3903

BALANCETE DA DESPESA
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Período: Abril/2024

ENTIDADE	DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA		NOMES	NO EXERCÍCIO
	CONTA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO	RESTOS A PAGAR		0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR DE 2000		0,00	0,00
	Restos a Pagar de 2008		0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR DE 2009		0,00	0,00
	Restos a Pagar de 2010		0,00	0,00
	Restos a Pagar de 2011		0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR DE 2012		0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR DE 2013		0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR 2015		0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR DE 2017		0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR 2018		0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR 2022		0,00	0,00
	RESTOS A PAGAR 2023		6.756,00	6.756,00
	DEPOSITOS E CONSIGNACOES		0,00	0,00
	INSS		0,00	0,00
	SALARIO FAMILIA		0,00	0,00
	ASSERV - ASSOC SERV DA PREFEITURA		0,00	0,00
	PENSAO ALIMENTICIA		2.047,40	6.559,65
	CONTRIBUICAO PARTIDARIA		0,00	0,00
	FUMPREV - FUNDO MUNIC PREVIDENCIA		0,00	0,00
	FUMPREV DENTARIO		0,00	0,00
	INTERMEDIUM CRED FINANC INVEST S/A		0,00	0,00
	IRRF - IMPOSTO RETIDO NA FONTE		0,00	0,00
	APAE - ASSOC PAIS E AMIG DOS EXCEP		0,00	0,00
	SALARIO MATERNIDADE INSS		374,66	5.994,52
	FOLHA LIQUIDADADA A PAGAR		0,00	0,00
	REPASSE PATRONAL AO RPPS		0,00	0,00
	DESCONTO EMPRESTIMO BCO DO BRASIL		0,00	0,00
	DESCONTO EMPRESTIMO CAIXA FEDERAL		0,00	0,00
	Caucao		0,00	0,00
	RENDIMENTO APLICACAO FINANCEIRA		0,00	0,00
	DESPESA A REGULARIZAR		0,00	0,00
	TRIBUNAL DE JUSTICA DE MINAS GERAIS		0,00	0,00
	LEONARDO FERREIRA SABIONI-DEP JUDIC		0,00	0,00
	INDENIZACAO REF. PROCESSO 201400361		0,00	0,00
	ESPOLIO RICARDO ALBINO		0,00	0,00
	MULTAS		0,00	0,00
	INSS A PAGAR		12.996,62	39.340,16
	SALARIO FAMILIA A PAGAR		0,00	0,00
	ASSERV A PAGAR		0,00	0,00
	FUMPREV - FUNDO MUNIC PREV. A PAGAR		0,00	0,00
	DESCONTO EMPREST. CAIXA A PAGAR		0,00	0,00



MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Sistema de Informações Municipais

003/004
Opção: 3903

BALANCETE DA DESPESA
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Período: Abril/2024

ENTIDADE	DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA		NOMES	NO EXERCÍCIO
	CONTA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
	IRRF A PAGAR		0,00	0,00
	REND. APLIC. FINANCEIRA A PAGAR		0,00	0,00
	TRIBUNAL DE JUSTICA DE MG A PAGAR		0,00	0,00
	INSCRICOES DE CONCURSO 01-2018		0,00	0,00
	ISS RETIDO NA FONTE		0,00	0,00
	RESSARCIMENTO AO ERARIO		0,00	0,00
	SALARIO FAMILIA		0,00	0,00
	SALARIO MATERNIDADE		0,00	0,00
	RPPS		0,00	0,00
	MULTAS		0,00	0,00
	SALARIO FAMILIA A PAGAR		0,00	0,00
	ASSERV A PAG.		5.051,58	13.017,18
	FUMPREV A PAG.		8.452,24	25.917,16
	CONSIGNADOS CEF A PAGAR		3.556,74	12.341,04
	IRRF A PAGAR		11.620,58	34.872,95
	REND. APLICACAO FINANCEIRA		0,00	7.387,88
	TRIBUNAL DE JUSTICA A PAGAR		0,00	0,00
	INTERFERENCIAS ATIVAS		0,00	0,00
	REPASSE RECEBIDO PREF. MUNICIPAL		0,00	0,00
	INTERFERENCIAS PASSIVAS		0,00	0,00
	DEVOLUCAO REPASSE PARA PREFEITURA		0,00	0,00
TOTAL DA ENTIDADE			50.855,82	152.186,54



MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Sistema de Informações Municipais

004/004
Opção: 3903

BALANCETE DA DESPESA
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO
Período: Abril/2024

ENTIDADE	SALDOS DE CAIXA E BANCOS		NOMES	NO EXERCÍCIO
	NOME CONTA	RECURSO		
CAMARA MUNICIPAL DE VISC.DO RIO BRANCO	CAIXA		0,00	0,00
	BANCOS		0,00	0,00
	BCO DO BRASIL C/8.888/9		0,00	0,00
	CAIXA ECONOMICA FEDERAL		0,00	0,00
	CAIXA ECONOMICA FEDERAL APLICACAO		0,00	0,00
	BANCO DO BRASIL - APLICACAO		0,00	0,00
	CAIXA ECONOMICA FEDERAL 0166		0,00	0,00
	CAIXA ECONOMICA FEDERAL 0166 APL.		1.649.265,42	1.649.265,42
TOTAL DA ENTIDADE			1.649.265,42	1.649.265,42

Portarias

Portaria nº 062/2024

Dispõe sobre a concessão de afastamento médico ao servidor Nícolas Camilo Ferreira Marques.

O Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder afastamento médico para tratamento de saúde ao servidor NÍKOLAS CAMILO FERREIRA MARQUES pelo período de 30 dias, na data de 18/04/2024 a 17/05/2024, de acordo com declaração médica apresentada.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 18 de abril de 2024.

Visconde do Rio Branco, 06 de maio de 2024

Portaria nº 063/2024

Dispõe sobre a concessão de folga de aniversário ao servidor Sérgio Leonardo da Silva.

O Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder folga de aniversário conforme Resolução nº 481/2013 ao servidor SÉRGIO LEONARDO DA SILVA pelo período de 01 dia, na data de 13/05/2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Visconde do Rio Branco, 06 de maio de 2024

Portaria nº 064/2024

Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor Natália da Silva Sales.

O Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias ao servidor NATÁLIA DA SILVA SALES pelo período de 15 dias, a contar de 02/05/2024 até 16/05/2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de maio de 2024.

Visconde do Rio Branco, 06 de maio de 2024

Portaria nº 065/2024

Dispõe sobre a nomeação do Servidor Marli da Silva Santana Miranda para ocupar o cargo comissionado Assessor de Gabinete.

O Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear MARLI DA SILVA SANTANA MIRANDA para exercer o cargo de ASSESSOR DE GABINETE na Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, conforme disposições da Lei de Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos nº 067/2017, a partir de 08 de maio de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Visconde do Rio Branco, 08 de maio de 2024

Portaria nº 066/2024

Dispõe sobre a nomeação do Servidor Mônica Oliveira Balbino da Costa para ocupar o cargo comissionado Assessor de Gabinete.

O Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear MÔNICA OLIVEIRA BALBINO DA COSTA para exercer o cargo de ASSESSOR DE GABINETE na Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, conforme disposições da Lei de Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos nº 067/2017, a partir de 08 de maio de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Visconde do Rio Branco, 08 de maio de 2024

Portaria nº 067/2024

Dispõe sobre ponto facultativo na Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, em 14 de junho de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Decretar Ponto Facultativo no âmbito do Poder Legislativo de Visconde do Rio Branco-MG em 14 de junho de 2024, em virtude do feriado de Santo Antônio.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Visconde do Rio Branco, 08 de maio de 2024

Portaria nº 068/2024

Dispõe sobre a concessão de afastamento médico ao servidor Tamyres Tays de Lima.

O Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder afastamento médico para tratamento de saúde ao servidor TAMYRES TAYS DE LIMA pelo período de 04 dias, na data de 07/05/2024 a 10/05/2024, de acordo com declaração médica apresentada.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 07 de maio de 2024.

Visconde do Rio Branco, 08 de maio de 2024

Portaria nº 069/2024

Dispõe sobre normas do processo de licitação e contratação direta no âmbito do Poder Legislativo do Município de Visconde do Rio Branco/MG, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta portaria dispõe sobre normas de licitação e contratação direta no âmbito do Poder Legislativo do Município de Visconde do Rio Branco/MG, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco/MG deverá observar as normas gerais previstas na legislação federal e as normas específicas desta Portaria para a realização do processo de licitação e contratação direta.

Art. 2º Os processos de licitação e de contratação direta observarão as fases previstas na Lei nº 14.133/21, conforme o fluxo procedimental detalhado adiante.

§1º O DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO disponibilizará o documento de formalização de demandas, que é o documento que fundamenta o plano de contratação anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação.

§2º A DIRETORIA GERAL da Câmara Municipal será o setor responsável pelos atos necessários para o preenchimento do documento de formalização de demanda, após o recebimento das solicitações que demandam a instauração do processo de licitação e contratação direta.

§3º O DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO ficará responsável pela padronização de documentos essenciais à instrução do processo, relativos à fase preparatória, sendo eles:

I - Documento de Formalização de Demanda;

II - Estudo Técnico Preliminar;

III - Minuta de Mapa de Riscos;

IV - Consolidação de Pesquisa de Preços;

V - Termo de Referência.

§4º No caso de obras e serviços de engenharia, as especificações se darão por meio de Projeto Básico, a ser elaborado por profissional inscrito na

entidade competente, se utilizando das técnicas e padrões necessários, mediante

ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, ou equivalente.

Art. 3º Considerando-se a necessidade da segregação de funções, a Câmara Municipal deverá dispor de, ao menos, um agente público para:

I - planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações;

II - promoção dos atos necessários à formalização do pedido de contratação;

III - realização de pesquisa de preços;

IV - prestação das informações

necessárias à consolidação do Plano de Contratações Anual (PCA);

V - elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP);

VI - elaboração do Termo de referência para as compras ou serviços;

VII - elaboração do projeto básico no caso de obras e serviços de engenharia;

VIII - promoção da análise de riscos e elaboração do competente Mapa de Riscos, em conjunto com a DIRETORIA GERAL E DEPARTAMENTO DE

Portarias

MATERIAIS E PATRIMÔNIO;

IX - controle dos prazos dos contratos quanto à sua vigência e execução;

X - abertura de processo administrativo, no caso de inexecução contratual;

XI - identificação das necessidades e requerimento da contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações.

§1º Considerando-se a necessidade da segregação de funções e o quadro de servidores da Câmara Municipal, sem prejuízo das funções essenciais e respectivas competências fixadas no capítulo seguinte, o fluxo do processo de licitação e do processo de contratação direta obedecerá ao seguinte:

I – para as modalidades de licitação pregão e concorrência:

a) a DIRETORIA GERAL:

1. Será responsável pelos atos necessários para o preenchimento do documento de formalização de demanda que será encaminhado para o DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO;

b) o DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO:

1. Receberá o documento de formalização de demanda;

2. Desenvolverá todas as etapas da fase preparatória (fase interna) do processo licitatório, que termina com a elaboração do edital.

3. Será o responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à formalização do contrato ou instrumento que substituir o contrato, que ocorrer após a homologação do procedimento;

c) o AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU PREGOEIRO:

1. Desenvolverá as etapas do processo licitatório (fase externa), que começa com a publicação do edital;

2. Na fase preparatória (fase interna), acompanhará e dará suporte às diligências para o fluxo regular da instrução processual.

II - para o processo de contratação direta:

a) a DIRETORIA GERAL:

1. Será responsável pelos atos necessários para o preenchimento do documento de formalização de demanda que será encaminhado para o AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

b) o AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

1. Receberá o documento de formalização de demanda;

2. Desenvolverá todas as etapas do processo de contratação direta, que termina com a autorização da contratação pela autoridade competente.

c) o DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO:

1. Deverá acompanhar e dar suporte às diligências para o fluxo regular da instrução processual;

2. Será o responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à formalização do contrato ou instrumento que substituir o

contrato, que ocorrer após a autorização da contratação pela autoridade competente.

§2º Para as demais modalidades de licitação, aplica-se o fluxo e a distribuição de atribuições estabelecidas no §1º, no que couber, sem prejuízo da definição, de forma diversa, da divisão de atribuições para contemplar atividades específicas para cada modalidade de licitação.

§3º As etapas do processo de contratação direta serão detalhadas em capítulo próprio deste regulamento.

§4º Além das regras previstas neste regulamento, no que couber, as etapas do processo licitatório serão detalhadas em regulamento próprio.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS E RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º As regras relativas à atuação do pregoeiro, agente de contratação e equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Visconde do Rio Branco/MG passam a ser regulamentadas por este instrumento normativo.

Art. 5º Para os efeitos deste consideram-se as seguintes definições:

I - agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dispensa ou inexigibilidade, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II - pregoeiro: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação na modalidade pregão, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

III - equipe de apoio: será designada para auxiliar o agente de contratação ou pregoeiro no exercício de suas atribuições;

IV - comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, que poderá substituir o agente de contratação nos procedimentos cujo objeto sejam bens e serviços especiais, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

V - fiscal de contrato: agente público designado para acompanhar, fiscalizar e supervisionar, em campo, a execução do objeto dos contratos administrativos firmados pela Administração;

VI - gestor de contrato: agente público designado para controlar contratos administrativos, de modo a promover as

medidas necessárias à correta execução do objeto contratado, de acordo com as condições previstas no ato convocatório, no instrumento de contrato e na legislação aplicada.

Parágrafo único. Em caráter excepcional e mediante justificativa, as funções elencadas nos incisos I e II poderão ser exercidas por servidor ocupante de cargo em comissão.

Art. 6º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste regulamento não poderá ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração, nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Parágrafo único. Consideram-se habituais os contratados que possuam contratos vigentes com o Legislativo Municipal no ano em que for designado o agente público.

Art. 7º O pregoeiro, o agente de contratação, e os respectivos suplentes serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º da Lei 14.133/2021.

Art. 8º A comissão de contratação, será designada, em caráter permanente ou especial, poderá substituir o agente de contratação nos procedimentos cujo objeto sejam bens e serviços especiais, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Parágrafo único. O diálogo competitivo será conduzido por comissão de contratação, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da mesma.

Art. 9º A equipe de apoio e os seus respectivos suplentes, serão designados para auxiliar o agente de contratação, ou pregoeiro, na licitação.

Parágrafo único. A equipe de apoio será formada, preferencialmente, por servidores efetivos ou empregados públicos, pertencentes aos quadros da Câmara Municipal, admitida a sua composição por terceiros, desde que observados as vedações contidas no art.9º da Lei 14.133/21.

Art. 10 Caberá ao pregoeiro, ao agente de contratação e à comissão de contratação, em especial:

I - receber o documento de formalização de demanda;

II - desenvolver as etapas do processo licitatório (fase externa), que começa com a publicação do edital;

III - na fase preparatória da licitação (fase interna), acompanhar e dar suporte às diligências para o fluxo regular da instrução processual, caso sejam necessárias;

IV - dar impulso ao procedimento, tomar decisões em prol da boa condução da licitação, inclusive por meio de demandas aos demais setores, para fins de

Portarias

saneamento da fase preparatória, caso necessário;

V - desenvolver todas as etapas do processo de contratação direta, inclusive por meio de demandas aos demais setores, para fins de saneamento do procedimento, caso necessário;

VI - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, ou procedimento de contratação direta e promover o recebimento das propostas, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a análise dos documentos de habilitação;

VII - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

VIII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

IX - negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

X - indicar o vencedor do certame;

XI - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XII - encaminhar o processo instruído, depois de encerradas às fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente para adjudicação e homologação.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante justificativa, os agentes indicados no caput poderão participar da elaboração do edital.

Art. 11 O fiscal do contrato será designado pela autoridade competente do órgão.

§1º Para o exercício da função, o fiscal do contrato, deverá ser formalmente cientificado da indicação e das respectivas atribuições fixadas neste regulamento antes da formalização do ato de designação.

§2º O fiscal do contrato será, preferencialmente, escolhido conforme as competências e conhecimentos técnicos compatíveis com o objeto da fiscalização, e poderá ser designado para a fiscalização de mais de um contrato.

Art. 12 Compete ao fiscal de contrato, em especial:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

III - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

IV - receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;

V - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato;

VI - exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

VII - exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VIII - atestar as notas fiscais e faturas;

IX - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira a tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

X - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XI - emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XII - conhecer os termos do edital e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de reajuste, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

XIII - acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço, ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

XIV - juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

XV - registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

XVI - fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

XVII - conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento no caso de obras ou serviços de engenharia;

XVIII - dar recebimento provisório, quando for o caso, das obras, serviços e compras, mediante termo circunstanciado.

Art. 13 O gestor de contrato será o agente público da Administração Pública Municipal, designado pela autoridade competente, por meio de Portaria.

§1º Para o exercício da função, o gestor do contrato, deverá ser formalmente cientificado da indicação e das respectivas atribuições fixadas neste regulamento, antes da formalização do ato de designação.

Art. 14 São atribuições do gestor de contrato, em especial:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato a que tiver sido formalmente designado, dispensando especial atenção às cláusulas referentes às obrigações

contratuais;

II - acompanhar o trâmite processual desde a assinatura até a emissão do Relatório Final de Acompanhamento da Execução das atividades desenvolvidas por força do ajuste contratual;

III - dar suporte ao fiscal de contrato, oferecendo subsídios e orientações necessárias ao exercício das atividades daquele;

IV - solicitar, em tempo hábil, aos seus superiores, as decisões e as providências que ultrapassem a sua competência para a adoção das medidas convenientes;

V - prestar à DIRETORIA GERAL, por escrito, as informações solicitadas a respeito da execução do(s) contrato(s) sob sua responsabilidade;

VI - aferir junto com o fiscal do contrato, todos os documentos de habilitação para pagamento, inclusive o Relatório Circunstanciado de Execução do Contrato, corrigindo eventuais inconsistências identificadas quando na sua não aprovação;

VII - acompanhar o registro de pagamentos efetuados, observando o saldo de empenho, compatibilizando com as informações relativas à execução financeira e orçamentária;

VIII - adotar providências, junto ao setor competente, visando à garantia da disponibilidade orçamentária e financeira durante todo o processo licitatório e vigência contratual, bem como a emissão das notas de empenhos nos valores e saldos necessários;

IX - solicitar ao setor competente a manifestação quanto à disponibilidade orçamentária para a cobertura de despesas relativas a aditamentos contratuais que venham a alterar o valor do contrato ou da nota de empenho emitida;

X - solicitar ao setor competente o cancelamento total ou parcial do empenho, os reforços, e as inscrições em restos a pagar, quando for o caso;

XI - promover o controle das garantias financeiras apresentadas pelas contratadas;

XII - analisar todas as modificações no projeto pretendidas pela contratada, recomendando que o processo seja submetido à Procuradoria Jurídica, quando necessário;

XIII - dar ciência à Área Demandante, sobre alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo originalmente previsto;

XIV - realizar pesquisa no mercado e/ou junto a outros órgãos da Administração Pública, sobre valores pagos pelos serviços e bens similares cuja prorrogação, repactuação, renovação, revisão, reajuste de preços, reequilíbrio econômico-financeiro, esteja sendo requerido;

XV - responsabilizar-se pela guarda documental, envolvendo os processos de

Portarias

Art. 13 O gestor de contrato será o agente público da Administração Pública Municipal, designado pela autoridade competente, por meio de Portaria.

§1º Para o exercício da função, o gestor do contrato, deverá ser formalmente cientificado da indicação e das respectivas atribuições fixadas neste regulamento, antes da formalização do ato de designação.

Art. 14 São atribuições do gestor de contrato, em especial:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato a que tiver sido formalmente designado, dispensando especial atenção às cláusulas referentes às obrigações contratuais;

II - acompanhar o trâmite processual desde a assinatura até a emissão do Relatório Final de Acompanhamento da Execução das atividades desenvolvidas por força do ajuste contratual;

III - dar suporte ao fiscal de contrato, oferecendo subsídios e orientações necessárias ao exercício das atividades daquele;

IV - solicitar, em tempo hábil, aos seus superiores, as decisões e as providências que ultrapassem a sua competência para a adoção das medidas convenientes;

V - prestar à DIRETORIA GERAL, por escrito, as informações solicitadas a respeito da execução do(s) contrato(s) sob sua responsabilidade;

VI - aferir junto com o fiscal do contrato, todos os documentos de habilitação para pagamento, inclusive o Relatório Circunstanciado de Execução do Contrato, corrigindo eventuais inconsistências identificadas quando na sua não aprovação;

VII - acompanhar o registro de pagamentos efetuados, observando o saldo de empenho, compatibilizando com as informações relativas à execução financeira e orçamentária;

VIII - adotar providências, junto ao setor competente, visando à garantia da disponibilidade orçamentária e financeira durante todo o processo licitatório e vigência contratual, bem como a emissão das notas de empenhos nos valores e saldos necessários;

IX - solicitar ao setor competente a manifestação quanto à disponibilidade orçamentária para a cobertura de despesas relativas a aditamentos contratuais que venham a alterar o valor do contrato ou da nota de empenho emitida;

X - solicitar ao setor competente o cancelamento total ou parcial do empenho, os reforços, e as inscrições em restos a pagar, quando for o caso;

XI - promover o controle das garantias financeiras apresentadas pelas contratadas;

XII - analisar todas as modificações no projeto pretendidas pela contratada, recomendando que o processo seja submetido à Procuradoria Jurídica, quando necessário;

XIII - dar ciência à Área Demandante,

sobre alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo originalmente previsto;

XIV - realizar pesquisa no mercado e/ou junto a outros órgãos da Administração Pública, sobre valores pagos pelos serviços e bens similares cuja prorrogação, repactuação, renovação, revisão, reajuste de preços, reequilíbrio econômico-financeiro, esteja sendo requerido;

XV - responsabilizar-se pela guarda documental, envolvendo os processos de fiscalização, até a efetivação do último pagamento relativo à contratação.

Parágrafo único. Excepcionalmente, as funções de gestor e fiscal poderão recair sobre a mesma pessoa, desde que devidamente justificado pela autoridade competente e que não haja prejuízo ao acompanhamento da execução contratual.

Art. 15 Os fiscais de contratos e gestores de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, conforme estabelecido no §3º do art. 8º da Lei Federal 14.133/2021.

§1º A possibilidade de contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal e o gestor de contrato com informações pertinentes às suas atribuições deverá ser prevista, sempre que possível, no respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico e, por conseguinte, constar expressamente do contrato celebrado entre a Administração e o particular.

§2º A contratação de terceiros não exime as atribuições do fiscal e do gestor de contrato, cabendo-lhes adotar as providências necessárias visando a fiel execução do contrato.

§3º Em observância ao princípio da economicidade, a contratação de terceiros somente poderá ser realizada se o objeto contratado exigir informações especializadas, insupríveis por pessoal pertencente aos quadros de agentes públicos municipais.

§4º As atribuições do gestor de contrato podem ser desenvolvidas pelo ASSESSOR DE DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO.

§5º A Câmara Municipal promoverá a permanente capacitação de seus servidores para exercer as funções previstas neste capítulo, devendo a DIRETORIA GERAL indicar à autoridade competente as necessidades de capacitação de cada servidor.

§ 6º Os servidores indicados para as funções de gestor e fiscal de contrato não poderão recusar a posição quando compatíveis com o nível de complexidade das atribuições do seu cargo.

§ 7º No caso de ausência ou impedimento do gestor do contrato em virtude de férias, licença ou qualquer outro afastamento temporário, compete ao substituto legal ou a servidor indicado pela DIRETORIA GERAL exercera funções de gestor.

§ 8º No caso de ausência ou impedimento do fiscal do contrato em virtude de férias, licença ou qualquer outro afastamento temporário, o gestor do contrato poderá

acumular as funções ou solicitar a DIRETORIA GERAL a indicação de fiscal substituto.

§ 9º A forma de fiscalização de cada contrato será regulada no termo de referência.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Do Plano de Contratações Anual

Art. 16 Será elaborado pela DIRETORIA GERAL, anualmente, Plano de Contratações Anual, com os seguintes objetivos:

I - racionalizar as contratações da Câmara Municipal, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração da lei orçamentária;

IV - evitar o fracionamento de despesas;

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Art. 17 Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I - as hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 18 Para elaboração do plano de contratações anual, a DIRETORIA GERAL preencherá o documento de formalização de demanda, devidamente padronizado pelo DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO.

§1ª O documento de formalização de demanda conterá as seguintes informações:

I – data recomendada para a contratação;

II – informações da unidade / setor / servidor;

III – informações acerca da necessidade da contratação, com:

a - tipo do item;

b - descrição sucinta da solicitação/objeto;

c - descrição da necessidade da contratação;

d - descrição dos resultados pretendidos;

e - estimativa das quantidades, com a memória de cálculo, se for o caso;

f - descrição dos requisitos necessários à contratação;

g - providências a serem adotadas previamente à contratação;

h - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;

IV - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a necessidade do órgão;

V – descrição que indica a simplicidade do objeto ou do modo de seu fornecimento

Portarias

que justifica a dispensa do processo de licitação e dispensa da necessidade da análise de risco;

VI - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

VII – responsabilidade pela formalização da demanda.

§ 2º Caso não seja indicada a dispensa da necessidade da análise de risco prevista no inciso V deste artigo, deve ser elaborado o Mapa de Risco, observado o modelo de minuta previsto no §3º, III, do art. 2º deste regulamento.

§ 3º A elaboração do Mapa de risco será desenvolvida pela Diretoria Geral em conjunto com os responsáveis pela etapa preparatória do processo de licitação e contratação direta.

§ 4º Os responsáveis pela elaboração do Mapa de risco, quando for o caso, considerando a complexidade a ser analisado na elaboração, poderá solicitar apoio de outros setores, órgãos ou entidades que detenham competências específicas para a confecção do documento.

Art. 19 O documento de formalização de demanda, preenchido com todas as informações necessárias, deverá ser formalizado até o dia 31 de maio do ano de elaboração do plano de contratação anual.

Parágrafo único. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido aos demais setores do órgão para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 20 Encerrado o prazo previsto no artigo anterior, a DIRETORIA GERAL consolidará as demandas do órgão e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o plano de contratações anual;

III - elaborar o calendário de contratações, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. A DIRETORIA GERAL concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de junho do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

Art. 21 Até a primeira quinzena do mês de julho do ano de elaboração do plano de contratações anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.

Parágrafo único. A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo à DIRETORIA GERAL, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

Art. 22 Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, no período compreendido entre 15 de setembro e 15 de novembro.

Parágrafo único. As alterações serão aprovadas pela autoridade competente em até dez dias contados do encerramento do prazo previsto no caput.

Art. 23 A DIRETORIA GERAL elaborará o calendário de licitações e contratações diretas em consonância com as informações consolidadas pelos documentos de formalização de demanda.

Art. 24 A DIRETORIA GERAL quando do envio do documento de formalização de demanda, deverá observar prazo razoável para início da instrução processual a fim de que o objeto pretendido seja contratado na data desejada.

Art. 25 As demandas constantes do plano de contratações anual (PCA), para a efetiva contratação, deverão ser encaminhadas aos responsáveis pelo processo de licitações e contratação direta com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada, de acordo com os normativos que regerem o assunto.

Art. 26 Na execução do plano de contratações anual (PCA), os responsáveis pelo processo de licitação e contratação direta observarão se as demandas a ele encaminhadas constam no plano vigente.

§1º As demandas que não constarem do plano de contratações anual (PCA) ensejará a sua revisão, caso justificadas, mediante aprovação da Autoridade Competente, ou a quem estiver delego.

§2º Caberá à DIRETORIA GERAL solicitar à Autoridade Competente, mediante justificativa, a autorização para inclusão de demanda não registrada no PCA.

§3º Durante a execução do plano de contratações anual (PCA), a DIRETORIA GERAL acompanhará o calendário de licitações e contratações diretas.

§4º A DIRETORIA GERAL poderá solicitar a alteração da data desejada para a contratação do item, postergando a contratação, transferindo para o plano de contratações anual (PCA) do ano subsequente, ou solicitando o cancelamento do item no plano vigente, assim como qualquer outra informação referente ao item, desde que com a devida justificativa e autorização da Autoridade Competente.

Art. 27 O plano de contratações anual (PCA) será disponibilizado no Portal

Nacional de Contratações Públicas (PNCP), após a aprovação pela Autoridade Competente.

Parágrafo único. Será disponibilizado no sítio eletrônico da Câmara Municipal o endereço de acesso ao plano de contratação anual (PCA) no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de encerramento das etapas de revisão e redimensionamento.

Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 28 O estudo técnico preliminar - ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e buscará a melhor solução identificada dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação acerca da viabilidade técnica e econômica da contratação.

Art. 29 O ETP deverá ser elaborado pelos responsáveis pelas etapas preparatórias do processo de licitação e de contratação direta, de acordo com minuta padronizada disponibilizada pelo DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO.

§ 1º Os responsáveis pelas etapas preparatórias do processo de licitação e de contratação direta, quando for o caso, considerando a complexidade do problema a ser analisado no ETP, poderá solicitar apoio técnico de colaboradores de outras unidades, órgãos ou entidades que detenham competências específicas para a confecção do documento.

§ 2º Será admitida a contratação de terceiros especializados que prestem assessoria técnica para elaboração do instrumento, observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que devidamente justificada a circunstância.

Art. 30 O ETP será elaborado de acordo com minuta padronizada, que deverá conter os elementos previstos no §1º, do art. 18, da Lei nº 14.133/21, podendo ser adotada forma simplificada, prevista no §2º desse mesmo artigo, desde que apresentadas às devidas justificativas.

§ 1º Caso, após o levantamento do mercado, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 2º Havendo demonstração no ETP de que não há prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei Federal 14.133/21.

§ 3º Nas contratações de que trata o § 1º do art. 36 da Lei Federal nº 14.133/21, quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica de propostas que superem os requisitos mínimos exigidos são

Portarias

relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento por técnica e preço.

§ 4º Desde que fundamentado no ETP, poderá ser exigido que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/21.

§ 5º A justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, será orientada por uma análise comparativa entre os modelos identificados, a partir dos seguintes critérios, sem prejuízo de outros relevantes para o objeto em análise:

I - vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas;

II - ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, recursos materiais e pessoas;

III - continuidade sustentável do modelo de fornecimento do bem ou serviço para a Administração;

IV - sustentabilidade social e ambiental, por meio da consideração de objetivos secundários da política de compras públicas;

V - incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle;

VI - havendo a possibilidade de compra ou de locação de bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;

VII - opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

Art. 31 A elaboração do ETP deverá considerar a complexidade do problema público analisado e do objeto da contratação, devendo-se evitar o aporte de conteúdos com a finalidade única de simples cumprimento de exigências procedimentais.

Art. 32 A elaboração do ETP:

I - poderá ser dispensada:

a) na contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, independente da forma de contratação;

b) nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada;

c) quando já tenha sido elaborado no mesmo processo e não forem apresentadas propostas válidas, em casos de licitações desertas ou fracassadas;

d) contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21;

e) nas contratações por utilização de atas

de registro de preço por órgãos e entidades participantes;

f) por simplicidade do objeto ou quando o modo de seu fornecimento puder afastar a sua necessidade e da análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda;

g) quando já tiver sido elaborado ETP para o mesmo objeto nos 12 (doze) últimos meses e houver justificativa de que as condições da contratação se mantiveram sem alteração significativa;

h) nas dispensas de licitação em virtude de emergência ou grave perturbação da ordem previstas nos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

II - poderá ser simplificada, em razão dos princípios da razoabilidade e da eficiência, bastando ao órgão ou entidade instruir o processo administrativo com os elementos mínimos identificados no art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/21, em especial nos casos de:

a) objetos de mesma natureza, semelhança ou afinidade, em que os ETP's podem ser elaborados de forma comum, dada a similaridade e equivalência dos estudos, sendo possível conciliar os documentos;

b) procedimentos anteriores que já tenham analisado diferentes soluções para necessidades similares;

c) quando se adotar especificação prevista em catálogo de padronização emitido pelo Poder Público.

Art. 33 Nos casos em que houver objetos e demandas similares, havendo justificativa da similaridade, poderão ser utilizados ETP's formulados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública municipal nos doze meses anteriores à contratação.

Art. 34 Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada à inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidades almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 35 Deve haver na fase preparatória do procedimento a inserção da justificativa da dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

Do Termo de Referência

Art. 36 O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares, se não for dispensado, de acordo com a minuta padronizada disponibilizada pelo DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir a

adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

Parágrafo único. Os processos de contratação direta de que trata o art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão instruídos com o TR.

Art. 37 O termo de referência deverá ser elaborado pelos responsáveis pelas etapas preparatórias do processo de licitação e de contratação direta, de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21.

§ 1º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, com base no art. 32 deste regulamento:

I – a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso XXIII, “b”, do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II – o TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

Art. 38 A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Parágrafo único. Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

Art. 39 O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

CAPÍTULO IV

DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 40 A pesquisa de preços será documentada, de acordo com minuta padronizada, devendo conter, em especial:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do responsável;

III - indicação das fontes consultadas com os respectivos valores.

Art. 41 Para obtenção do preço estimado adotar-se-á cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o §1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 42 A pesquisa de preços será realizada prioritariamente pelos responsáveis pela fase preparatória do processo de licitações e contratação direta, previamente às aquisições de bens e contratações de serviços, mediante a

Portarias

utilização dos seguintes parâmetros:

- I - consulta aos preços disponíveis no painel de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro que vier a substituí-lo;
- II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços;
- III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que observados os seguintes quesitos:
- a) deve ser realizada perante empresas legalmente estabelecidas;
 - b) o item cotado deverá estar disponível para venda ou contratação no momento da consulta;
 - c) a página eletrônica acessada deverá ser copiada e disponibilizada em formato PDF, contendo no mínimo as informações relativas ao item pesquisado como identificação do fornecedor, endereço eletrônico, data e hora do acesso, especificação do item, preço e quantidade;
 - d) itens que não se refiram a preços promocionais, saldos ou queima de estoque;
 - e) itens que não sejam usados, avariados, remanufaturados ou provenientes de mostruário;
 - f) não serão admitidas as cotações:
 1. Que não possam ser documentadas para posterior comprovação;
 2. De itens com especificações ou características distintas das especificações solicitadas;
 3. Provenientes de sítios de leilão ou de intermediação de vendas.
- IV - pesquisa com fornecedores, desde que as datas das pesquisas não ultrapassem 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da realização ou do recebimento do orçamento.
- §1º A critério dos responsáveis pela fase preparatória do processo de licitações e contratação direta, os parâmetros de pesquisa previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser dada preferência ao previsto nos incisos I e II, do caput, demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.
- §2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, 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 adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.
- §3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pelos responsáveis pela fase

preparatória do processo de licitações e contratação direta.

§4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§5º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§6º Excepcionalmente, mediante justificativa dos responsáveis pela fase preparatória do processo de licitações e contratação direta, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

§7º O resultado da pesquisa de preços de que trata este artigo deve ser consolidado e subscrito pelo servidor por ela responsável, o qual deve certificar-se de que as especificações técnicas do bem ou serviço cotado correspondem ao objeto que se pretende contratar.

§8º Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de lote em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto em regulamento próprio.

Art. 43 Na hipótese de a pesquisa de preços ser realizada com fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação e ter acesso ao documento elaborado pelos responsáveis pela fase preparatória do processo de licitações e contratação direta, que reúna as características e as especificações técnicas do objeto a ser adquirido, ou do serviço a ser contratado.

§ 1º Na pesquisa de preços realizada com fornecedores, por meio de formulário deverá ser observado:

- I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
 - II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
 - a) descrição do objeto, valor unitário e total;
 - b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
 - c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
 - d) data de emissão;
 - e) nome completo e identificação do responsável.
 - III - informação aos fornecedores das características da contratação 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 caput deste artigo.
- § 2º Deverá ser assegurado, aos

fornecedores, prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser contratado.

Art. 44 Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação aplica-se o disposto no art. 42.

§1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 42, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até um ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

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

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

§4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

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

Art. 45 Na pesquisa para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva será elaborada conforme regulamento próprio para a espécie, observando, no que couber, o disposto neste regulamento.

Art. 46 A pesquisa para obtenção do preço estimado para obras e serviços de engenharia será elaborada conforme regulamento próprio, nos termos da Lei 14.133/2021, observando, no que couber, o disposto neste regulamento.

Art. 47 Finalizada a fase de pesquisa de preço com a formação do preço de referência, o processo será remetido ao setor financeiro e contábil para informação sobre a existência de saldo na dotação orçamentária.

§ 1º Havendo disponibilidade orçamentária, o setor financeiro e contábil efetuará reserva do saldo nas dotações indicadas, elaborará os cálculos do impacto orçamentário-financeiro em formulário próprio e encaminhará para o Presidente da Câmara para aprovação.

§ 2º Não havendo disponibilidade orçamentária, o setor financeiro e contábil encaminhará os autos do processo para a Presidência da Câmara com a indicação das providências cabíveis.

Portarias

§ 3º Após a aprovação do documento de impacto orçamentário-financeiro, o processo será encaminhado no curso procedimental aos responsáveis pela fase preparatória do processo licitatório e contratação direta.

CAPÍTULO V

DO ENQUADRAMENTO DOS BENS NAS CATEGORIAS COMUM E LUXO

Art. 48 Para fins do disposto neste regulamento, considera-se:

I - bem de luxo: bem de consumo cujas características extrapolem as necessidades da Administração, reconhecíveis por meio de qualidades que indiquem:

- a) ostentação;
- b) magnificência;
- c) apelo estético; ou
- d) refinamento.

II - bem de qualidade comum: bem de consumo cujas características essenciais são indispensáveis ao atendimento das necessidades da Administração;

III - bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- a) durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
- b) vulnerabilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irreversível ou com perda de sua identidade;
- c) perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
- d) integrabilidade: que se incorpora em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
- e) alterabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem;

Art. 49 Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do art. 47:

I - for adquirido a preço similar ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha características superiores justificadas em face da necessidade do ente.

Art. 50 É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do inciso I do art. 47 deste regulamento.

Art. 51 Os responsáveis pelas etapas preparatórias do processo de licitação e de contratação direta, ao identificar bens de consumo de luxo no DFD – Documento de Formalização de Demanda, Termo de Referência e/ou Projeto Básico, conforme disposto no artigo 47 deste regulamento, requererá ao setor requisitante a supressão ou substituição dos bens ou a

demonstração do enquadramento ao disposto no artigo 48, antes da publicação do edital de licitação ou da compra direta.

Art. 52 Quando executar recursos decorrentes de transferências voluntárias da União, o Legislativo Municipal deverá observar as regras de enquadramento de bens de luxo dispostas no Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, ou outro que venha a substituí-lo.

CAPÍTULO VI

DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

Art. 53 O Poder Legislativo Municipal poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto.

§1º Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133/21, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

§2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização, bem como das minutas padronizadas de documento de formalização de demanda, estudo técnico preliminar, consolidação de pesquisa de preços e termo de referência, dentre outras disponibilizadas pelo DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO, deverá ser justificada, por escrito, pelos responsáveis pelas etapas preparatórias do processo de licitação e de contratação direta e a justificativa será anexada aos autos do processo.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO LICITATÓRIO

Art. 54 O rito procedimental das modalidades previstas no art. 28 da lei 14.133/21, bem como os procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da lei 14.133/2021, serão objeto de regulamentação específica, sem prejuízo, no que couber, das regras previstas neste regulamento.

CAPÍTULO VIII

DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 55 O processo de contratação direta compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação.

§ 1º Os processos de contratação direta deverão ser instruídos, no que couber, com os documentos elencados no art.72, da Lei nº 14.133/21, observado as disposições desse regulamento.

§ 2º A contratação direta poderá ser adotada se atendidos os requisitos previstos nos art.74 e 75 da Lei nº 14.133/21.

§ 3º Para as contratações diretas que não sejam as dispensas em razão do valor, observado os requisitos previstos nos art. 74 e 75 da Lei nº 14.133/21, adota-se, no que couber, as disposições dos arts. 56 a 63 deste regulamento.

Art. 56 A contratação direta será precedida de publicação do aviso de intenção de contratação direta no portal da CMVRB, e no PNCP.

§ 1º O aviso de intenção de contratação direta deverá conter:

- I - descrição sucinta do objeto, especificando se a adjudicação será por item ou por lote;
- II - data limite e endereço eletrônico para envio de propostas;
- III - forma de acesso ao termo de referência;
- IV - prazo, forma e local para apresentação de pedidos de esclarecimentos ou impugnações;
- V - assinatura do servidor responsável pela condução do processo e de seu superior hierárquico.

§ 2º Serão publicados no portal da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, juntamente com o aviso de intenção de contratação direta, o termo de referência e o formulário modelo para apresentação da proposta comercial, com os requisitos previstos no § 1º do art. 43 deste regulamento.

§ 3º O prazo fixado para recebimento de propostas não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de intenção de contratação direta.

§ 4º Compete ao responsável pela contratação direta a elaboração do aviso de intenção de contratação direta e as providências para sua publicação.

§ 5º Na hipótese do §4º do Art. 44. A publicação do aviso será concomitante ao procedimento previsto no arts. 40 a 47 deste regulamento.

Art. 57 A proposta comercial será encaminhada pelo interessado para o endereço eletrônico indicado no aviso de intenção de contratação direta, na forma do § 2º do art. 56 deste regulamento, com o formulário preenchido com a apresentação da proposta comercial.

§ 1º Havendo mais de um item ou mais de um lote, faculta-se ao interessado a participação em quantos itens ou lotes forem de seu interesse.

§ 2º Na contratação por lote, somente serão consideradas propostas que contemplem todos os itens que o compõem.

Art. 58 O critério de escolha do fornecedor nas contratações diretas em razão do valor será exclusivamente o de menor preço.

§ 1º Antes do exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada com o menor preço, o responsável pela contratação direta verificará:

- I - a adequação da proposta aos requisitos do termo de referência;
- II - o atendimento às condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a futura contratação.

§ 2º O responsável pela contratação direta

Portarias

poderá diligenciar junto ao setor demandante sempre que houver dúvida quanto ao atendimento da proposta aos requisitos do termo de referência.

Art. 59 Definida a proposta com o menor preço, somente serão exigidos do proponente os documentos de habilitação que não puderem ser emitidos pela Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco mediante consulta a sistemas unificados de fornecedores ou a sítios oficiais com uso do CNPJ ou do CPF do fornecedor.

§ 1º Compete ao responsável pela contratação direta a análise da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e técnica, sendo que a análise da habilitação técnica, no que couber, pode ser encaminhada para o setor demandante.

§ 2º Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a proposta subsequente será analisada e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

Art. 60 Em caso de empate entre propostas fornecidas por empresas habilitadas nos termos dos arts. 57 e 58 deste regulamento, os titulares das propostas empatadas em primeiro lugar serão convocados para apresentação de nova proposta, garantindo-se o prazo mínimo de 24 horas para manifestação do proponente.

Parágrafo único. Persistindo o empate ou caso não sejam apresentadas novas propostas no prazo fixado no caput deste artigo, serão observados os demais critérios legais de desempate.

Art. 61 Finalizada a escolha da proposta vencedora e confirmada sua habilitação, o processo será encaminhado ao setor jurídico para manifestação.

§1º A manifestação jurídica deve observar as regras previstas no capítulo X deste regulamento.

§2º Após a manifestação jurídica, quando houver, o processo será devolvido para o departamento de materiais e patrimônio para autorização da autoridade competente.

Art. 62. Na hipótese previsto no § 5º art. 56, depois de finalizada a escolha da proposta vencedora e confirmada sua habilitação, o processo antes do previsto no art. 61, será encaminhado ao setor contábil e financeiro para elaboração do cálculo de impacto orçamentário, se for necessário, ou para emissão da nota de empenho.

Parágrafo único - Antes da emissão do empenho, o responsável pela contratação direta verificará a validade da documentação, substituindo as certidões cujo prazo de validade esteja expirado.

Art. 63 A autorização da contratação será manifestada pelo Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco em

documento de homologação do procedimento de dispensa.

§ 1º Após a autorização da contratação, deve ser adotado o procedimento do capítulo XI deste regulamento, no que couber, para a formalização do contrato.

CAPÍTULO IX

DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 64 Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

§1º Considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

§2º Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatível com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

Art. 65 O edital ou o aviso de contratação direta deverá conter, dentre outras cláusulas:

I - exigência de certidões ou atestados de qualificação técnicos, quando couber, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação;

II - apresentação pelo adjudicatário dos seguintes documentos, no mínimo:

- a) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- c) certidão negativa de insolvência civil;
- d) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
- e) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

III - exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

Parágrafo único. O valor de que trata o inciso III deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

CAPÍTULO X

DA MANIFESTAÇÃO DO SETOR JURÍDICO

Art. 66 A manifestação do setor jurídico nos processos de licitação e de contratação direta ocorrerá mediante solicitação formal, por meio de ofício, com registro de recebimento, nos seguintes casos:

- I - apoio ao agente de contratação e demais agentes;
- II - apoio ao fiscal de contratos;
- III - apoio à autoridade competente para decidir recursos e pedidos de reconsideração;
- IV - análise das minutas de editais, termos de referência, contratos e outros documentos relacionados;
- V - controle de juridicidade ao final da fase preparatória, nos processos licitatórios;
- VI - controle de legalidade nas contratações direta e demais ajustes.

§ 1º A manifestação jurídica ocorrerá conforme fluxo dos atos previstos neste regulamento.

§ 2º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato próprio do setor jurídico da Câmara Municipal, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo setor jurídico.

Art. 67 A análise levada a efeito terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório e de contratação direta, ou decisões administrativas nele proferidas.

CAPÍTULO XI

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Art. 68 Homologada a licitação, o processo será encaminhado ao departamento de materiais e patrimônio para as providências relacionadas à formalização do contrato ou emissão da nota de empenho.

§ 1º Nenhuma despesa poderá ser realizada antes que esteja assinada a nota de empenho respectiva, sendo vedada a solicitação ou a aceitação de que se inicie qualquer prestação de serviço ou fornecimento de material antes de sua assinatura? (ou emissão?).

Art. 69 Após as providências do artigo anterior, o departamento de materiais e patrimônio, após a elaboração do contrato, encaminhará o processo:

- I - ao setor jurídico, para manifestação acerca do contrato, nas hipóteses em que houver previsão do instrumento contratual;

Portarias

II – ao setor contábil e financeiro, observado o disposto no artigo anterior, para análise tributária, nas hipóteses em que houver contratação de serviços ou obras por nota de empenho;

III – para arquivo, observado o disposto no artigo anterior, nas hipóteses em que houver contratação de materiais por nota de empenho.

§ 1º Finalizada a análise tributária na forma do inciso II do caput deste artigo, o processo será encaminhado ao departamento de materiais e patrimônio para guarda no arquivo.

§ 2º Nos casos de contratação formalizada por nota de empenho, antes de remeter o processo ao arquivo, o departamento de materiais e patrimônio deverá encaminhar, por e-mail, uma cópia da nota de empenho à contratada para ciência e, ainda, publicar, a nota de empenho no PNCP, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da comunicação formal à contratada sem contestação, nos termos do art. 71, §2º deste regulamento.

Art. 70. Após a manifestação do setor jurídico, o processo será encaminhado para o departamento de materiais e patrimônio, que providenciará:

- I - a atualização das certidões negativas de inidoneidade e verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor ou prestador de serviços a ser contratado, na forma da lei;
- II - a coleta das assinaturas relativas ao contrato;
- III - a publicação e a divulgação dos atos respectivos no portal da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco e no PNCP.

Parágrafo único. A publicação dos respectivos instrumentos no portal da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco e no PNCP ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis quando se tratar de contratação direta ou em 20 (vinte) dias úteis nos demais casos.

Art. 71 No prazo de validade da proposta, a Câmara Municipal, por meio do departamento de materiais e patrimônio, convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar a nota de empenho.

§ 1º O contrato deverá ser devolvido assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação pela Câmara Municipal, sob pena de decair o direito à contratação e serem aplicadas as sanções previstas em lei.

§ 2º Considera-se aceita a nota de empenho regularmente enviada para o endereço eletrônico informado pelo contratado em sua proposta comercial e não contestada perante o departamento de materiais e patrimônio no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

§ 3º O prazo para assinatura do contrato previsto no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período,

mediante solicitação fundamentada pelo interessado durante seu transcurso e apresentada perante o responsável pela convocação para aceitação.

Art. 72 Se o vencedor convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o instrumento do contrato ou não aceitar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, o departamento de materiais e patrimônio, poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a celebração do contrato.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§ 2º Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

§ 3º Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

§ 4º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§ 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração licitante.

§ 6º A regra do § 5º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º deste artigo.

§ 7º Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º deste artigo.

CAPÍTULO XII

DA DURAÇÃO, DAS MODIFICAÇÕES E DA EXTINÇÃO DE CONTRATOS

Seção I

Da Duração Dos Contratos

Art. 73 A duração dos contratos será a prevista no termo de referência e sua definição obedecerá ao disposto em lei.

Art. 74 Para as contratações de serviços e fornecimentos contínuos vigentes, no início de cada exercício financeiro, é necessária a constatação formal de existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e vantagem de manutenção do contrato.

Parágrafo único. Nos cinco primeiros dias úteis do mês de setembro, o departamento de materiais e patrimônio elaborará relatório de análise de vantajosidade de cada um dos contratos vigentes cuja execução ocorrerá no exercício subsequente.

Art. 75 O relatório previsto no parágrafo único do art. 74 deste regulamento será encaminhado à direção da Câmara Municipal para decisão quanto à vantajosidade da manutenção do contrato no exercício subsequente.

§ 1º A direção poderá, antes de decidir sobre a vantajosidade, solicitar análise de mercado, que seguirá, sempre que possível, o disposto nos artigos 40 a 47 deste regulamento, ou ainda juntar a documentação que julgar pertinente.

§ 2º No caso de necessidade de análise de mercado, o relatório elaborado na forma do parágrafo único do art. 74 deste regulamento deverá ser encaminhado até o último dia útil do mês de setembro, com indicação expressa do objeto da consulta, consubstanciada em indicação atualizada dos bens e serviços objeto da consulta e das condições atuais de prestação do serviço.

§ 3º Finalizada a análise prevista no § 2º deste artigo, o relatório será devolvido à direção para decisão quanto à vantajosidade da manutenção do contrato ou providências quanto à sua substituição.

§ 4º É dispensado, quanto à demonstração da vantajosidade econômica, o procedimento previsto no parágrafo único do art. 74 deste regulamento durante o primeiro ano de vigência do contrato cuja proposta comercial tiver sido apresentada à Câmara Municipal no segundo semestre, hipótese em que o Departamento de Materiais e Patrimônio promoverá os atos referidos no art. 78 deste regulamento.

Art. 76 Após a manifestação da vantajosidade do contrato, o Departamento de Materiais e Patrimônio deve verificar junto ao setor contábil e financeiro a existência de créditos orçamentários e emissão das notas de empenho.

Art. 77 Nas hipóteses de ausência de créditos orçamentários ou vantagem econômica na manutenção do contrato, o Departamento de Materiais e Patrimônio

Portarias

deverá submeter o relatório à Diretoria a fim de deliberar quanto à rescisão do contrato, na forma da lei.

§ 1º Em caso de rescisão, deverá ser providenciado à instauração do respectivo procedimento, na forma dos arts. 92 a 97 deste regulamento.

§ 2º Na hipótese estabelecida neste artigo, para o período remanescente até a data da extinção prevista para o contrato, serão empenhados valores de acordo com o preço vigente do contrato.

Seção II

Do Aditamento

Art. 78 Os contratos poderão ser aditados, durante o prazo de vigência, mediante pedido justificado apresentado pelo Departamento de Materiais e Patrimônio à Direção e aprovado pela Presidência da Câmara Municipal.

§ 1º O Departamento de Materiais e Patrimônio, no pedido, deve indicarse o aditamento impacta financeiramente o contrato.

Art. 79 Aprovado o pedido, o termo aditivo será elaborado pelo departamento de materiais e patrimônio que providenciará memória de cálculo e, havendo incremento de despesas, solicitar ao setor responsável o estudo de impacto orçamentário-financeiro.

§ 1º Após a aprovação do impacto ou sendo esse dispensável, o Departamento de Materiais e Patrimônio providenciará, no que for cabível, o disposto nos arts. 68 a 70 deste regulamento.

Art. 80 O contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, por meio de termo aditivo, devidamente instruído e anexado ao processo, limitada a duração total da contratação ao prazo máximo legalmente estabelecido, nos termos e limites previstos no contrato original ou no edital de licitação.

Parágrafo único. A prorrogação deverá ser solicitada pelo Departamento de Materiais e Patrimônio e condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos mínimos:

- I - regularidade e satisfação na prestação dos serviços;
- II - interesse da Câmara Municipal na continuidade dos serviços;
- III - vantajosidade econômica da renovação para a Câmara Municipal;
- IV - manifestação de interesse por parte da contratada na prorrogação;
- V - existência de previsão de prorrogação no edital ou no contrato, conforme o caso;
- VI - manutenção do objeto e do escopo do contrato;
- VII - autorização do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 81 A comprovação da vantajosidade econômica para fins de prorrogação dos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra estará assegurada, dispensando-se a realização de pesquisa

de preços, quando o contrato previr critérios de repactuação nos termos deste regulamento.

Art. 82 Nos contratos de serviços de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra, a realização de pesquisa de preços poderá ser dispensada, presumindo-se a vantagem econômica quando restar demonstrado, mediante despacho fundamentado do Departamento de Materiais e Patrimônio em sua solicitação de prorrogação, que, em função da natureza do objeto, a variação dos preços contratados tende a acompanhar a variação do índice de reajuste contratualmente estabelecido.

Art. 83 A demonstração de vantajosidade que não puder ser feita nas formas previstas nos arts. 83 e 84 deste regulamento será efetivada mediante pesquisa de preços, consoante as disposições contidas nos arts. 40 a 47 desta portaria.

§1º A solicitação de prorrogação cuja demonstração de vantajosidade dependa de pesquisa de preços a ser realizada pelo Departamento de Materiais e Patrimônio deverá ser incluído no plano anual de contratação – PAC, conforme previsto neste regulamento.

§2º Nos casos de realização de pesquisa de preços, o Departamento de Materiais e Patrimônio poderá promover eventual negociação com a contratada para adequação dos valores contratados àqueles encontrados na referida pesquisa.

§3º Quando for o caso, o Departamento de Materiais e Patrimônio negociará objetivando a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro período da contratação.

§ 4º Nas hipóteses previstas neste artigo, sendo inviável a obtenção de preços nas formas previstas nos arts. 40 a 47 deste regulamento poderão, justificadamente, ser adotadas outras soluções, inclusive quanto à metodologia, a fim de não se frustrar a prorrogação pretendida.

Art. 84 Nos procedimentos de pedido de renovação de vigência, o Departamento de Materiais e Patrimônio somente elaborará a memória de cálculo referente ao novo período de vigência e demais trâmites processuais no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores ao fim da vigência em curso.

Seção III

Do Reajuste em Sentido Estrito

Art. 85 Os contratos serão reajustados, na forma da lei, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano da data base prevista no contrato, tendo como referência a variação acumulada do IPCA no período, salvo índice setorial específico previsto no termo de referência.

§1º Para fins de apuração do índice de reajuste, o mês da data baseserá o marco inicial e entrará integralmente no cômputo,

não se admitindo a utilização de pro rata. §2º A análise e instrução processual para concessão de reajuste somente serão iniciadas após a divulgação da variação do índice previsto no contrato.

§3º Se o termo de apostila não for formalizado durante a vigência contratual, os valores serão reconhecidos mediante termo de reconhecimento de dívida.

Art. 86 No prazo de 30 (trinta) dias após a divulgação do índice, o Departamento de Materiais e Patrimônio realizará, por meio de relatório,

A apuração do índice e a emissão da memória de cálculo para cômputo do valor reajustado.

§ 1º Finalizada a memória de cálculo, o relatório será encaminhado para estudo de impacto orçamentário-financeiro, nas hipóteses em que for cabível, e, posteriormente, o Departamento de Materiais e Patrimônio providenciará, no que for cabível, o disposto nos arts. 68 a 70 deste regulamento.

Seção IV

Da Repactuação

Art. 87 Os preços dos contratos para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra poderão ser repactuados, nos termos da lei, observado a regulamentação própria para a espécie.

Seção V

Do Reequilíbrio Econômico-financeiro

Art. 88 Nas hipóteses de necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato na forma pactuada, compete à contratada apresentar ao Departamento de Materiais e Patrimônio pedido fundamentado com documentação que comprove os fatos alegados e demonstre o desequilíbrio contratual, em especial:

I - planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;

II - comprovação de ocorrência que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos, superveniente ao originalmente contratado.

§ 1º O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

§ 2º Compete ao Departamento de Materiais e Patrimônio o procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses em que se verificar a possibilidade de redução do valor contratual em razão das circunstâncias previstas no caput deste artigo.

Art. 89 Recebido o pedido, compete ao Departamento de Materiais e Patrimônio:

Portarias

- I - a abertura do processo respectivo;
- II - analisar os documentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis a fim de verificar a completude das informações;
- III - solicitar diligências, complementação da documentação ou análise jurídica do pedido.

Parágrafo único. O Departamento de Materiais e Patrimônio poderá efetuar análise de mercado indicando objetivamente os itens que deverão ser objeto de consulta, hipótese em que será observado, no que couber, o disposto nos arts. 40 a 47 desta portaria.

Art. 90 Após a finalização da instrução do processo na forma do art. 91 deste regulamento, o Departamento de Materiais e Patrimônio deverá decidir, fundamentadamente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, quanto ao pedido da contratada.

§ 1º A decisão do Departamento de Materiais e Patrimônio poderá rejeitar ou aceitar total ou parcialmente o pedido e deverá ser comunicada à contratada, preferencialmente, por e-mail.

§ 2º Em caso de deferimento total ou parcial do pedido de reequilíbrio, o Departamento de Materiais e Patrimônio deverá indicar a data apartir da qual correrão seus efeitos financeiros.

§ 3º Da decisão do departamento de materiais e patrimônio cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação a contratada.

§ 4º O recurso de que trata o § 3º deste artigo será dirigido ao departamento de materiais e patrimônio, que, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à Presidência da Câmara Municipal, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento do processo.

§ 5º O departamento de materiais e patrimônio poderá solicitar manifestação jurídica antes de remeter o processo à Presidência da Câmara Municipal.

Art. 91 Em caso de deferimento parcial ou total da demanda, o Departamento de Materiais e Patrimônio juntará ao procedimento instaurado o aditivo, nos termos previstos no art. 79 desta portaria.

Parágrafo único. O aditivo na forma do caput deste artigo somente será processado após a decisão do recurso interposto pela contratada, exceto nas hipóteses de:

- I - procedência total do pedido da contratada;
- II - transcurso do prazo sem interposição de recurso devidamente certificado pelo Departamento de Materiais e Patrimônio;
- III - manifestação expressa da contratada de anuência com o conteúdo do aditivo.

Seção VI

Extinção Dos Contratos

Art. 92 A extinção contratual deverá ser formalizada em procedimento próprio que

contenha os fundamentos jurídicos e demonstre as razões fáticas que a subsidiam, assegurando ampla defesa e contraditório à contratada, nas hipóteses em que for feita de forma unilateral pela Câmara Municipal.

Art. 93 Nas hipóteses legais em que a contratada tiver direito à extinção do contrato compete-lhe solicitar ao Departamento de Materiais e Patrimônio a extinção contratual, fornecendo todos os documentos que justifiquem e comprovem a ocorrência das situações previstas em lei.

Art. 94 A rescisão consensual somente será admitida se demonstrado:

- I - interesse público;
- II - anuência da contratada;
- III - acordo das partes quanto ao acerto de contas e à liquidação das obrigações pendentes.

Art. 95 Nos casos de extinção unilateral ou consensual, após instrução pelo Departamento de Materiais e Patrimônio com a elaboração do instrumento rescisório, aprovada pela diretoria, o procedimento ser encaminhado para análise jurídica.

Parágrafo único. Havendo parecer favorável, os autos serão submetidos à apreciação da Presidência da Câmara Municipal para decisão sobre a extinção.

Art. 96 Nos casos de extinção unilateral por culpa da contratada poderão ainda ser aplicadas as sanções previstas na lei, na forma disciplinada neste regulamento e no contrato.

Parágrafo único. Nos casos em que a extinção puder resultar em aplicação de sanções ou vislumbrar-se a necessidade de indenização à Câmara Municipal ou a terceiros, os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, deverão ser notificados pelo Departamento de Materiais e Patrimônio nos autos do processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 97 Ao final da execução contratual, o Departamento de Materiais e Patrimônio deverá adotar todas as medidas para garantir a integralidade do acerto de contas com a contratada, cabendo-lhe, entre outras, as seguintes providências:

- I - informar a existência de pendências na execução do contrato que possam ser objeto da garantia contratual;
- II - elaborar planilha analítica com acerto de contas de valores a receber da empresa e valores devidos pela Câmara Municipal;
- III - solicitar análise dos valores tributários a serem retidos em relação aos créditos da contratada;
- IV - propor a liberação da garantia contratual, quando inexistir em pendências;
- V - instruir no processo de pagamento a liquidação de despesas pendente;
- VI - requerer, caso não haja despesas a serem liquidadas e nem penalidades a

serem aplicadas, a baixa de saldos remanescentes nas contas de controle e restos a pagar da respectiva contratada

CAPITULO XIII

DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO, DA LIQUIDAÇÃO E DOS PAGAMENTOS

Art. 98 Os prazos e métodos para o recebimento provisório e definitivo serão definidos no termo de referência ou no contrato, observadas atribuições previstas neste regulamento.

Parágrafo único. Na ausência do instrumento de contrato ou do termo de referência, observado o disposto em lei, o prazo para recebimento será de 5 (cinco) dias úteis, sendo que o método de recebimento, caso necessário, será instruído com documentação própria.

Art. 99 Observado as disposições legais, a liquidação e pagamento devem observar o procedimento para liquidação e pagamento da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco.

CAPÍTULO XIV

DO PROCESSO SANCIONADOR

Art. 100. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

§ 1º A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão.

§ 2º A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 101. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

Art. 102 Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicados àquele que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - Der causa à inexecução total do contrato;

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não mantiver a proposta, salvo em

Portarias

:decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

§ 1º Considera-se inexecução total do contrato:

I - Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II - Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

§ 2º Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

I - Será notificado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis;

II - A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação. A justificativa apresentada pela contratada será analisada pelo setor de materiais e patrimônio que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da Presidência da Câmara Municipal.

III - Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade.

IV - Preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III deste parágrafo poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto;

§ 3º A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal de Visconde do Rio Branco, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

Art. 103 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

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

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto

de 2013.

§ 1º A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público.

§ 2º A sanção prevista no caput deste artigo, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública de qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

Art. 104 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente à avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º O disposto nesse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Art. 105 A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

§ 1º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 2º A multa de que trata o caput poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração.

§ 3º O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, observado, ainda:

I - A aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa;

II - A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º As sanções previstas nos arts. 101, 102 e 103 deste regulamento poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no caput deste artigo.

Art. 106 A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa se dará em processo administrativo simplificado, facultando-se

a defesa do licitante ou contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 1º A notificação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-los.

§ 2º A apuração dos fatos e apreciação da defesa será feita por servidor efetivo ou empregado público designado ou comissão compostas por esses agentes públicos, a quem caberá à elaboração de Relatório Final conclusivo quanto à existência de responsabilidade do licitante ou contratado, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da conduta, indicará os dispositivos legais violados e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 3º No processo administrativo simplificado de que trata esse artigo, é dispensada manifestação do setor Jurídico.

§ 4º O licitante poderá apresentar, junto à defesa, eventuais provas que pretenda produzir.

§ 5º Caso evidenciada, no curso do processo administrativo simplificado, ou se o caso envolver a prática de conduta que possa caracterizar infração punível com as sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade, será instaurado o processo de responsabilização, nos termos do previsto no art. 157 a art. 159 deste Regulamento.

Art. 107 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou ad hoc, designada pela autoridade máxima do órgão.

§ 1º A instauração do processo se dará por ato de quem possui competência para aplicar a sanção e mencionará:

I - Os fatos que ensejam a apuração;

II - O enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração;

III - A identificação do licitante ou contratado, denominado acusado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo;

IV - Na hipótese do §2º deste artigo, a identificação dos administradores e ou sócios, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.

§ 2º A infração poderá ser imputada, solidariamente, aos administradores e sócios que possuam poderes de administração, se houver indícios de envolvimento no ilícito, como também à pessoa jurídica sucessora ou a empresa

Portarias

do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, seguindo o disposto para a desconsideração direta da personalidade jurídica.

§ 3º O processo poderá ser instaurado exclusivamente contra administradores e sócios que possuem poderes de administração, das pessoas jurídicas licitantes ou contratadas, se identificada prática de subterfúgios, visando burlar os objetivos legais da própria sanção administrativa.

Art. 108 A Comissão Processante será composta por 02 (dois) ou mais servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos, inclusive com poderes decisórios sobre os atos de caráter instrutório.

§ 1º A Comissão Processante, diante de elementos que possam revelar prudente a responsabilização de terceiros não previstos no §2º do art. 107 deste Regulamento, deve solicitar a abertura de outro processo contra elas ou o aditamento do ato de autorização do processo em curso, remetendo-se os autos à autoridade competente para apreciação e, sendo o caso, instauração do processo em face de outros sujeitos.

§ 3º Se no curso da instrução surgirem elementos novos não descritos no ato de autorização de abertura de processo de apuração de responsabilidade, a comissão processante solicitará a instauração de processo incidental, remetendo-se os autos à autoridade competente para apreciação.

Art. 109 Instaurado o processo, ou aditado o ato de instauração, a Comissão Processante dará impulso ao processo, intimando os acusados para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentarem defesa escrita e especificarem as provas que pretendam produzir.

§ 1º Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência, previamente designadas para este fim.

§ 2º Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º Da decisão de que trata o §2º deste artigo, no curso da instrução, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

§ 4º Se não houver retratação, o pedido de reconsideração se converterá em recurso, que ficará retido e será apreciado quando do julgamento do processo.

Art. 110 Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação.

Art. 111 Transcorrido o prazo previsto no art. 110 deste Regulamento, a Comissão Processante elaborará relatório no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito o infrator, as peças principais dos autos, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo

quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou contratado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§ 2º O relatório poderá, ainda, propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 3º O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no Processo.

§ 4º O Processo Administrativo, com o relatório da Comissão será remetido para deliberação da autoridade competente, após a manifestação do setor jurídico.

§ 5º Apresentado o relatório, a comissão ficará à disposição da autoridade responsável pela instauração do processo para prestação de qualquer esclarecimento necessário.

§ 6º Proferido o julgamento, encerram-se as atividades da comissão processante.

§ 7º A comissão processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual, por intermédio da autoridade máxima.

Art. 112 No caso de indícios de falsidade documental apresentada no curso da instrução, a Comissão Processante intimará o acusado para manifestação, em 03 (três) dias úteis.

Parágrafo único - A decisão sobre falsidade do documento será realizada quando do julgamento do processo.

Art. 113 Se o acusado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo de apuração de responsabilidade, será considerado revel e presumir-se-ão verdadeiras as alegações de fato formuladas nos autos do procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

§ 1º Na notificação ao acusado deve constar advertência relativa aos efeitos da revelia de que trata o caput desse artigo.

§ 2º O revel poderá intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.

Art. 114. A decisão condenatória mencionará, no mínimo:

I - A identificação do acusado;

II - O dispositivo legal violado;

III - A sanção imposta.

§ 1º A decisão condenatória será motivada, com indicação precisa e suficiente dos fatos e dos fundamentos jurídicos tomados em conta para a formação do convencimento.

§ 2º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de outras decisões ou manifestações técnicas ou jurídicas, que, neste caso, serão partes integrantes do ato.

Art. 115 Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a

Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

VI - Situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.

Art. 116 São circunstâncias agravantes:

I - A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - O conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

III - A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV - A reincidência;

V - A prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 104 deste Regulamento.

§ 1º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

§ 2º Para efeito de reincidência:

I - Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 05 (cinco) anos;

III - Não se verifica se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

Art. 117 São circunstâncias atenuantes:

I - A primariedade;

II - Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - Reparar o dano antes do julgamento;

IV - Confessar a autoria da infração.

Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

Art. 118 Sem modificação dos fatos narrados na autorização de abertura do processo de apuração de responsabilidade, o órgão julgador poderá atribuir definição jurídica diversa, ainda que, em consequência, sujeito o acusado à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 119 A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 107.

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846, de 2013;

III - Suspensa por decisão judicial ou arbitral que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 120 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste regulamento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus

Portarias

administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade.

§ 1º A desconsideração da personalidade jurídica, para os fins deste Regulamento, poderá ser direta ou indireta.

§ 2º A desconsideração direta da personalidade jurídica implicará na aplicação de sanção diretamente em relação aos sócios ou administradores de pessoas jurídicas licitantes ou contratadas.

§ 3º A desconsideração indireta da personalidade jurídica se dará, no processo da licitação ou de contratação direta, no caso de verificação de ocorrência impeditiva indireta.

Art. 121 Considera-se ocorrência impeditiva indireta a extensão dos efeitos de sanção que impeça de licitar e contratar a Administração Pública para:

I - As pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

II - As pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

Art. 122 A competência para decidir sobre a desconsideração indireta da personalidade jurídica será a autoridade máxima do órgão.

§ 1º Diante de suspeita de ocorrência impeditiva indireta, será suspenso o processo licitatório, para investigar se a participação da pessoa jurídica no processo da contratação teve como objetivo burlar os efeitos da sanção aplicada à outra empresa com quadro societário comum.

§ 2º Será notificado o interessado para que apresente manifestação, no exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

§ 3º Os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação ou processo de contratação direta avaliarão os argumentos de defesa e realizarão as diligências necessárias para a prova dos fatos, como apurar as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada; a atividade econômica desenvolvida pelas empresas; a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes/administradores; compartilhamento de estrutura física ou de pessoal, dentre outras.

§ 4º Formado o convencimento acerca da existência de ocorrência impeditiva indireta, o licitante será inabilitado.

§ 5º Desta decisão cabe recurso, sem efeito suspensivo.

Art. 123 A desconsideração direta da personalidade jurídica será realizada no caso de cometimento, por sócio ou administrador de pessoa jurídica licitante ou contratada, das condutas previstas no art. 155, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 124 No caso de desconsideração direta da personalidade jurídica as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 serão também aplicadas em relação aos sócios ou administradores que cometerem infração prevista no artigo anterior.

Art. 125 A desconsideração direta da personalidade jurídica será precedida de processo administrativo, no qual sejam asseguradas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º As infrações cometidas diretamente por sócio ou administrador na qualidade de licitante ou na execução de contrato poderão ser apuradas no mesmo processo destinado à apuração de responsabilidade da pessoa jurídica.

§ 2º A declaração da desconsideração direta da personalidade jurídica é de competência da autoridade máxima do órgão.

§ 3º Da decisão de desconsideração direta da personalidade jurídica cabe pedido de reconsideração.

Art. 126 A extinção do contrato por ato unilateral da Administração Pública poderá ocorrer:

- I - Antes da abertura do processo de apuração de responsabilidade;
- II - No processo administrativo simplificado de apuração de responsabilidade;
- III - Em caráter incidental, no curso de apuração de responsabilidade; ou
- IV - Quando do julgamento de apuração de responsabilidade.

Art. 127 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Art. 128 Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Art. 129 Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência de infração

prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§ 1º Na soma envolvendo sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, observar-se-á o prazo máximo de 06 (seis) anos em que o condenado ficará proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

§ 2º Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 06 (seis) anos previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º Na soma, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no § 1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

Art. 130 São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas por licitantes ou contratadas.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

Art. 131 É admitida a reabilitação do condenado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - Pagamento da multa;
- III - Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo, dentre elas que o reabilitando não:
 - a) esteja cumprindo pena por outra condenação;
 - b) tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III desse artigo, a quaisquer das penas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, imposta pela Administração Pública do Município;
 - c) tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III desse artigo, por ato praticado após a sanção que busca reabilitar, a pena prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, imposta pela Administração Pública dos demais Entes Federativos.
- V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações

Portarias

previstas nos incisos VIII e XII do art.155 da Lei 14.133, de 2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Art. 132 A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

Parágrafo único. Reabilitado o licitante, a Administração Pública solicitará sua exclusão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 133 As impugnações, defesas, pedidos de reconsideração e recursos, devem observar as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como as disposições deste regulamento, no que couber.

Art. 134 O plano de contratação anual prevista no capítulo III deste regulamento será elaborado para o ano seguinte a entrada em vigor deste regulamento.

Art. 135 Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), a [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), [observarão o disposto neste regulamento, no que couber.](#)

Art. 136 Revogam-se as portarias n. 30/2024 e n. 11/2024. As designações dos agentes públicos para atuarem nos processos de licitação e de contratação direta devem observar as disposições deste regulamento.

Art. 137 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Visconde do Rio Branco, 14 de maio de 2024

Portaria nº 070/2024

Dispõe sobre a concessão de afastamento médico ao servidor Lucia Helena de Souza Teixeira.

O Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder afastamento médico

para tratamento de saúde ao servidor LUCIA HELENA DE SOUZA TEIXEIRA pelo período de 30 dias, na data de 13/05/2024 a 11/06/2024, de acordo com declaração médica apresentada.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 13 de maio de 2024.

Visconde do Rio Branco, 29 de maio de 2024

Portaria nº 071/2024

Dispõe sobre a concessão de afastamento médico ao servidor Edson Miranda Mayer.

O Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder afastamento médico para tratamento de saúde ao servidor EDSON MIRANDA MAYER pelo período de 02 dias, na data de 20/05/2024 e 21/05/2024, de acordo com declaração médica apresentada.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de maio de 2024.

Visconde do Rio Branco, 29 de maio de 2024

Portaria nº 072/2024

Dispõe sobre a concessão de afastamento médico ao servidor Edson Miranda Mayer.

O Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder afastamento médico para tratamento de saúde ao servidor EDSON MIRANDA MAYER pelo período de 03 dias, na data de 22/05/2024 a 24/05/2024, de acordo com declaração médica apresentada.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 22 de maio de 2024.

Visconde do Rio Branco, 29 de maio de 2024

Portaria nº 073/2024

Dispõe sobre a concessão de folga de aniversário ao servidor Édna Simone da

Silva Oliveira.

O Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder folga de aniversário conforme Resolução nº 481/2013 ao servidor ÉDNA SIMONE DA SILVA OLIVEIRA pelo período de 01 dia, na data de 29/05/2024.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Visconde do Rio Branco, 29 de maio de 2024

Portaria nº 074/2024

Dispõe sobre a concessão de folga por trabalho no recesso a servidora Karla Oliveira dos Santos.

O Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder folga conforme portaria 230/2023 a servidora KARLA OLIVEIRA DOS SANTOS pelo período de 01 dia, na data de 27/05/2024.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 27 de maio de 2024.

Visconde do Rio Branco, 29 de maio de 2024

Portaria nº 075/2024

Dispõe sobre a concessão de afastamento médico ao servidor Nícolas Camilo Ferreira Marques.

O Presidente da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder afastamento médico para tratamento de saúde ao servidor NÍKOLAS CAMILO FERREIRA MARQUES pelo período de 30 dias, na data de 20/05/2024 a 18/06/2024, de acordo com declaração médica apresentada.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de maio de 2024.

Visconde do Rio Branco, 29 de maio de 2024