RESOLUÇÃO Nº 03/2023 – GP/CMFA

Regulamenta dispositivos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia-TO.

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA E REGIMENTO INTERNO DESTA CASA DE LEIS.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece novas normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Pública Diretas, Autárquicas e Fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de vários dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 para sua correta e efetiva aplicação;

CONSIDERANDO a necessidade de orientação e capacitação dos servidores públicos desta Casa Legislativa para adaptação às normas inseridas na nova Lei de Licitações e Contratos, especialmente aqueles a serem designados para atuarem diretamente com o procedimento licitatório;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos procedimentos licitatórios adotados pela Câmara Municipal de Formoso do Araguaia-TO para aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos e seus regulamentos, de forma a não interromper o planejamento das contratações necessárias para continuidade dos trabalhos desta Casa Legislativa.

RESOLVE:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º. Esta Resolução somente se aplica à Câmara Municipal de Formoso do Araguaia-TO, que devem observar as diretrizes, os requisitos e as etapas fixadas para a realização de procedimentos administrativos direcionados às licitações e à formalização de contratos administrativos.

CAPÍTULO I
DA AUTORIDADE MÁXIMA

Art. 2º. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal, ou a quem este delegar formalmente:

I – promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133/2021 e desta Resolução;

II – autorizar a abertura de processo licitatório;

III – designar o gestor e o fiscal de contrato, observada a capacitação dos referidos agentes, por meio de Portaria, cujo ato deve ser publicado nas dependências da Casa Legislativa e ou no Diário Oficial do Município;

IV – ratificar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de comissão de contratação;

V – decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;

VI – adjudicar o objeto da licitação e homologar o resultado da licitação;

VII – celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços;

VIII – autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e esta Resolução.

CAPÍTULO II
DO PLANJEMAENTO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 3º. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento, devendo compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias, observando-se as seguintes etapas:

I – identificação da necessidade administrativa formalizada por meio de Documento de Formalização da Demanda (DFD), a ser emitido pela Secretaria Administrativa e ou por quem o Presidente da Câmara Municipal a este delegar;

II – declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual;

III – elaboração de Estudo Técnico Preliminar para demonstração da adequação e da viabilidade da contratação pretendida, se for necessário;

IV – elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, conforme o caso;

V – elaboração do anteprojeto, quando cabível, termo de referência e/ou projetos básico e Executivo;

VI – elaboração de estimativa de valor da contratação pretendida;

VII – análise de Saldo Orçamentária e Disponibilidade Financeira;

VIII – elaboração do edital e respectivos anexos;

IX – análise de juridicidade da contratação pela unidade de Assessoramento Jurídico;

X – consultoria prestada pelo Controle Interno para avaliação, supervisão, assessoramento e orientação quanto a contratação pretendida;

XI – publicação do edital, observando-se a obrigatoriedade de veiculação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após o prazo fixado no art. 176 da Lei 14.133/2021.

Seção I
Do Documento de Formalização da Demanda

Art. 4º. O Documento de Formalização da Demanda deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

I – o objeto da contratação;

II – a justificativa da necessidade da contratação;

III – as especificações e quantidades do objeto e ou serviço a ser contratado.

Seção II
Do Plano de Contratações Anual

Art. 5º. O Plano de Contratações Anual (PCA) é o instrumento de governança que consolida todas as compras e contratações que a Câmara Municipal pretende realizar ou prorrogar, no exercício financeiro posterior à sua elaboração, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação.

Art. 6º. A elaboração do plano de contratações anual tem como objetivos:

I – garantir o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;

II – subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

III – subsidiar a elaboração de estudo técnico preliminar, do termo de referência e do projeto básico, conforme o caso, além dos demais documentos que compõem a fase interna dos processos licitatórios;

IV – evitar o fracionamento de despesas;

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

Art. 7º. Compete à Autoridade Máxima designar servidor responsável pela consolidação das informações necessárias para elaboração do PCA que deverá ser apresentado para aprovação até 30 de agosto do exercício financeiro em curso, com no mínimo as seguintes informações:

I – justificativa da necessidade da contratação;

II – descrição sucinta do objeto, definidos por natureza de despesa;

III – quantidade a ser contratada, considerada a expectativa de consumo anual, unidades de aquisição e expectativas de recebimento;

IV – estimativa preliminar do valor da contratação.

§1º. A publicação do PCA deve ocorrer até 30 de setembro do exercício financeiro, no sítio oficial da Câmara Municipal e ou Diário Oficial do Município.

§2º. Será permitida a revisão e alteração do PCA, no prazo de 15 dias após a aprovação da LOA e até 15 de dezembro do exercício financeiro em curso, devendo proceder com a mesma publicidade dada no ato de sua publicação originária.

§3º. Durante o ano de execução do PCA sua alteração só será permitida mediante justificativa apresentada pela Autoridade Máxima.

Art. 8º. Ficam dispensadas de inclusão no plano de contratações anual:

I – as contratações realizadas por meio do regime de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no artigo 27 da Portaria nº. 28/2023 desta Câmara Municipal, ou outra que vier a substituir;

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

III – a hipótese prevista no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção III
Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 9º. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da contratação que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a contratação pretendida e servirá de base à elaboração do termo de referência ou projeto básico e dos demais documentos técnicos pertinentes para a contratação pretendida.

Art. 10. É obrigatória a elaboração do ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas:

I – cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto;

II – de aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos e/ou de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 3 (três) anos;

IV – de aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento da necessidade da Câmara Municipal;

V – quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis.

§1º. A obrigatoriedade da elaboração do ETP tratada neste artigo poderá ser dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§2º. Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade econômica do estudo.

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar deverá apresentar o seguinte conteúdo mínimo:

I – descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II – descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III – levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas;

b) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;

c) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

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

V – estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

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

VII – justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII – demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento;

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

X – providências a serem adotadas pela Câmara Municipal previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual;

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

XII – posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina;

XIII – justificativa para a exclusão de participação de Pessoas Físicas na licitação.

Parágrafo único. O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

Art. 12. Atestada a adequação e viabilidade da contratação pretendida por meio do ETP, o procedimento de contratação pública, de forma direta ou mediante licitação, será

deflagrado a partir do DFD, que deverá descrever de forma sucinta e objetiva a necessidade administrativa que ensejará a contratação, cujo ETP deverá seguir anexo ao pedido da demanda.

Seção IV
Do Mapa de Riscos e ou Matriz de Riscos

Art. 13. Mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

Art. 14. O mapa de riscos deve ser elaborado na fase preparatória e juntado aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do termo de referência, podendo ser atualizado, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes.

Art. 15. Poderá ser elaborado mapa de riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Art. 16. A matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes, devendo estar prevista em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital.

Art. 17. A Câmara Municipal deverá elaborar a matriz de riscos nas contratações de serviços que:

a) cujo valor estimado superar o valores apresentados nas hipóteses descritas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 no exercício financeiro;

b) quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Seção V
Do Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo

Art. 18. Demonstrada a necessidade da contratação o procedimento será enviado ao setor responsável para elaboração do Termo de Referência (TR), Anteprojeto, Projeto Básico (PB) e Projeto Executivo (PE).

Parágrafo único. O anteprojeto de engenharia é obrigatório exclusivamente nas hipóteses de contratação integrada, devendo subsidiar os projetos básico e executivo que ficarão a cargo do contratado.

Art. 19. O Termo de Referência é documento obrigatório, salvo em hipóteses que o dispensam, para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, inclusive serviços comuns de engenharia, devendo ser

observados elementos exigidos no art. 6º, XXIII e art. 40, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021 no que couber e os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I – Definição do objeto, incluídos os quantitativos e as unidades de medida;

II – fundamentação da necessidade da contratação;

IV – especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

V – valor máximo estimado unitário e global da contratação;

VI – justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, se for o caso;

VII – classificação orçamentária da despesa, exceto quando se tratar de processos para formação de registro de preços, os quais deverão indicar apenas o código do elemento de despesa correspondente;

VIII – estabelecimento, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da norma;

IX – modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;

X – prazo de validade, condições da proposta e, quando for o caso, a exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração;

XI – parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço;

XII – requisitos de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira, quando necessários, e devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados, incluindo a previsão de haver vistoria técnica prévia, quando for o caso;

XIII – prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

XIV – obrigações da contratante e da contratada;

XV – previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida;

XV – previsão das condições para subcontratação ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida;

XVI – critérios e prazos de medição e de pagamento;

XVII – sanções administrativas;

XVIII – demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento de bens.

§1º. Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no caput, o termo de referência deverá conter ainda:

I – justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

II – indicação do órgão ou entidade gerenciador da ata e indicação do órgão ou entidade participantes da ata;

III – prazo para assinatura da ata;

IV – prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação;

V – previsão e justificativa da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes;

VI – obrigações do órgão gerenciador da ata;

VII – obrigações da detentora da ata.

§2º. Nos processos de contratação em que for realizada análise de riscos, o TR deve contemplar, quando aplicável, as medidas de tratamento necessárias para mitigá-los, conforme regulamento próprio.

Art. 20. O Projeto Básico é instrumento que contém todos os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Art. 21. Além dos elementos constantes do art. 6º, inciso XXV, que devem ser observados para a confecção do Projeto Básico, este deverá conter:

I – indicação da modalidade de licitação, do critério de julgamento e do modo de disputa, em busca da proposta idônea a garantir a contratação mais vantajosa para a Câmara Municipal, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

II – indicar, de forma justificada, o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

III – definir as condições de execução e pagamento, as garantias eventualmente exigidas e ofertadas e as condições de recebimento do objeto;

IV – apresentar a motivação circunstanciada das condições previstas no edital, especialmente, exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira;

V – a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, devendo, nos casos de contratação integrada, semi-integrada ou que tenham por objeto obras e serviços de grande vulto, ser incluída nas minutas de edital e de contrato a correspondente cláusula que fixe a matriz de riscos da contratação;

VI – justificativa para eventual sigilo da estimativa do valor da contratação, na forma autorizada pelo art. 24, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 22. O Projeto Básico e o Projeto Executivo devem ser firmados por responsável técnico e deverá ser submetido à apreciação da Autoridade Máxima responsável pela contratação.

Seção VI
Da Estimativa Orçamentária

Art. 23. Para prosseguimento dos processos licitatórios e contratações diretas de bens e serviços em geral, bem como para a aferição da vantajosidade econômica das adesões às atas de registro de preços e das prorrogações contratuais, é necessária a realização de pesquisa e estimativa de preços, que deverá ser realizada observando-se a pluralidade e a diversidade de fontes de pesquisa.

§2º. Nos processos de contratação em que for realizada análise de riscos, o TR deve contemplar, quando aplicável, as medidas de tratamento necessárias para mitigá-los, conforme regulamento próprio.

Art. 20. O Projeto Básico é instrumento que contém todos os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Art. 21. Além dos elementos constantes do art. 6º, inciso XXV, que devem ser observados para a confecção do Projeto Básico, este deverá conter:

I – indicação da modalidade de licitação, do critério de julgamento e do modo de disputa, em busca da proposta idônea a garantir a contratação mais vantajosa para a Câmara Municipal, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

II – indicar, de forma justificada, o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

III – definir as condições de execução e pagamento, as garantias eventualmente exigidas e ofertadas e as condições de recebimento do objeto;

IV – apresentar a motivação circunstanciada das condições previstas no edital, especialmente, exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira;

V – a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, devendo, nos casos de contratação integrada, semi-integrada ou que tenham por objeto obras e serviços de grande vulto, ser incluída nas minutas de edital e de contrato a correspondente cláusula que fixe a matriz de riscos da contratação;

VI – justificativa para eventual sigilo da estimativa do valor da contratação, na forma autorizada pelo art. 24, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 22. O Projeto Básico e o Projeto Executivo devem ser firmados por responsável técnico e deverá ser submetido à apreciação da Autoridade Máxima responsável pela contratação.

Seção VI
Da Estimativa Orçamentária

Art. 23. Para prosseguimento dos processos licitatórios e contratações diretas de bens e serviços em geral, bem como para a aferição da vantajosidade econômica das adesões às atas de registro de preços e das prorrogações contratuais, é necessária a realização de pesquisa e estimativa de preços, que deverá ser realizada observando-se a pluralidade e a diversidade de fontes de pesquisa.

Art. 24. A pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível, incluindo o maior número de fontes disponíveis, mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não, dentre outros:

I – consulta ao Portal de Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br;

II – consulta a preços publicados em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

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

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

V – pesquisa em bancos de preços públicos ou privados devidamente estabelecidos e reconhecidos no mercado;

VI - preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, através da análise de contratos recentes ou vigentes, Atas de Registro de Preços, e outros meios.

§ 1º. Adotar-se-á como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços.

§2º. Não serão admitidas propostas para pesquisa de mercado que tenham sido elaboradas há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para publicação do edital ou que estejam despidas da justificativa de escolha do proponente.

§ 3º. A estimativa orçamentária deverá levar em consideração os parâmetros definidos para o objeto a ser licitado, incluindo quantitativos, prazos e locais de entrega, obrigações acessórias, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas, dentre outros fatores, de modo a evitar distorções de preço.

§ 4º. Deverão ser registrados nos autos do processo de contratação tanto os resultados obtidos, quanto eventuais empecilhos para a realização da estimativa orçamentária, como a certificação de não localização de dados ou a relação de fornecedores consultados e que não enviaram propostas.

Art. 25. Quando a pesquisa de preços for realizada diretamente com os fornecedores, estes deverão receber do órgão contratante uma solicitação formal para apresentação de cotação, devendo ser enviada, obrigatoriamente, com cópia do projeto básico, termo de referência ou documento equivalente que apresente adequada caracterização do objeto e critérios de contratação.

Parágrafo único. Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a 3 (três) dias úteis.

Art. 26. O resultado da pesquisa de preços será a média, mediana ou o menor dos preços obtidos, realizando-se análise crítica dos preços pesquisados, a fim de verificar eventuais propostas cujos preços possam ser considerados inexequíveis ou excessivamente elevados, e, ainda, verificar a similaridade com o objeto, especificações, qualidade, prazos e garantias definidos pela Câmara Municipal.

Art. 27. A estimativa do preço das obras e dos serviços de engenharia será obtida a partir da elaboração dos orçamentos de referência e será elaborada a partir da fixação dos custos unitários e benefícios e despesas indiretas (BDI) de referência dos materiais, serviços, equipamentos e mão de obra, apurados pelos boletins da Empresa de Obras Públicas – EMOP.

§ 1º. Caso não haja custo unitário de referência definido no âmbito do Estado do Tocantins por intermédio da Empresa de Obras Públicas - EMOP, poderão ser adotadas prioritariamente e mediante justificativa técnica:

I – fontes oficiais de outros entes da Administração Pública, como o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) da Caixa Econômica Federal;

II – fontes privadas, como as Tabelas de Composições de Preços para Orçamentos, da Editora PINI, e o Informativo SBC.

§2º. Os quantitativos dos itens do orçamento terão que ser obtidos por técnicas quantitativas de estimação, em função do consumo e utilização prováveis e/ou memória de cálculo de quantidades, detalhando fórmulas, conversões de unidades e fonte de dados utilizados que deverão ser consolidados em Projeto Básico/Termo de Referência.

§3º. Na estimativa orçamentária elaborada pela Câmara Municipal a taxa de BDI representa tão somente o percentual máximo admitido, cabendo aos licitantes interessados apresentarem as respectivas planilhas de composição do BDI.

Art. 28. Em caso de alteração das características da contratação, deverá ser repetida a pesquisa de preços, anexando-se à solicitação de cotação o novo projeto básico, termo de referência ou documento equivalente.

Art. 29. O responsável deverá documentar todo o meio utilizado para realização da pesquisa de preços, bem como da resposta e/ou resultado desta, entranhando todos os atos do procedimento no processo administrativo referente à contratação, inclusive aqueles que foram descartados motivadamente.

Art. 30. Em atendimento ao princípio da segregação de funções, estimativas de valor deverão ser realizadas pela Secretária Administrativa da Câmara Municipal.

Art. 31. A pesquisa de preços para fins de aferição de vantajosidade econômica das adesões às atas de registro de preços e prorrogações contratuais será realizada mediante a utilização dos parâmetros estabelecidos nos incisos do art. 24.

§ 1º. Para efeito de comparação com os preços pesquisados, deverão ser considerados os valores contratuais com reajustamento, quando devidamente requerido pela contratada, ainda que pendente de concessão.

§ 2º. Os parâmetros estabelecidos neste dispositivo também se aplicam à aferição da vantajosidade econômica de contratos de fornecimento ou de serviços contínuos com prazo de vigência inicial superior a 12 (doze) meses, quando houver indício de flutuação atípica dos preços de mercado, a fim de subsidiar a decisão pela extinção antecipada ou pela manutenção do contrato, nos termos da legislação vigente.

Art. 32. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 1º. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

§ 2º. O sigilo tratado neste artigo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

Art. 33. No caso de orçamento sigiloso, os valores estimados para a contratação serão tornados públicos antes do julgamento das propostas.

Parágrafo único. Na hipótese de, durante a negociação, a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido pela Câmara Municipal, o agente de contratação ou a comissão de contratação poderá revelar o valor dos itens que superem aquele previsto no orçamento estimado, de forma a permitir que o licitante possa adequar sua proposta.

Seção VII
Da Adequação Orçamentária

Art. 34. Definido o valor estimado da contratação a ser realizada, o processo administrativo deverá ser remetido ao setor responsável pela análise da adequação orçamentária-financeira para manifestação que, necessariamente, deve demonstrar que a despesa pretendida se adequa à Lei Orçamentária Anual vigente, devendo ser realizada a respectiva reserva orçamentária no valor que se estima realizar no exercício financeiro em curso, em observância ao princípio do planejamento.

§1º. Em se tratando de licitação para registro de preços, não é necessária a realização de prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, contudo, não afasta a necessidade de indicação da dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes das eventuais contratações.

Art. 35. Na fase preparatória da licitação ou contratação direta, a Câmara Municipal deverá atestar a existência de créditos orçamentários vinculados às despesas vincendas no exercício financeiro, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

Seção VIII
Da Elaboração dos Editais e Seus Anexos

Art. 36. O edital ou instrumento convocatório é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento do certame e à futura contratação, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I – objeto da licitação;

II – modalidade e a forma de realização da licitação, eletrônica ou presencial;

III – modo de disputa, os critérios de classificação para cada etapa da disputa, bem como as regras e prazo para apresentação de propostas e de lances;

IV – requisitos de conformidade das propostas;

V – critérios de desempate e os critérios de julgamento;

VI – requisitos de habilitação;

VII – prazo de validade da proposta;

VIII – prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;

IX – possibilidade e as condições de subcontratação e de participação de empresas sob a forma de consórcios;

X – exigência de prova de qualidade do produto, do processo de fabricação ou do serviço, quando for o caso, por meio de:

a) indicação de marca ou modelo;

b) apresentação de amostra;

c) realização de prova de conceito ou de outros testes;

d) apresentação de certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar;

e) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

XI – prazos e condições para a entrega do objeto;

XII – formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajustamento do preço, independentemente do prazo de duração do contrato;

XIII – exigência de garantias e seguros, quando for o caso;

XIV – regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato, contendo os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
XV – sanções administrativas;
XIV – outras indicações específicas da licitação.

§1º. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato.

§2º. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, o termo de referência poderá prever que os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possuem conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, em qualquer caso, o edital de licitação deverá prever que o agente de contratação ou a comissão de contratação realize diligência para confirmar tais informações.

§3º. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Art. 37. Integram o instrumento convocatório, como anexos, dentre outros:
I – termo de referência;
II – minuta do contrato ou do instrumento equivalente e da ata de registro de preços, quando houver;
III – orçamento estimado, se não for sigiloso;
IV – instrumento de medição de resultado, quando for o caso;
V – modelo de apresentação da proposta;
VI – modelos de declarações exigidas no certame;
VII – matriz de risco, quando for o caso.

Art. 38. A modalidade licitatória será definida de forma justificada, no ato da confecção dos instrumentos preparatórios para a contratação, Termo de Referência ou Projeto Básico.

§1º. Para contratação de bens e serviços de natureza comum será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória pregão, em sua via eletrônica.

§ 2º. Para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória concorrência.

§ 3º. Os editais e respectivos anexos, inclusive minutas de contratos administrativos, deverão ser elaborados de acordo com as minutas padronizadas aprovadas pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, devendo quaisquer alterações ser expressamente indicadas e devidamente justificadas, para posteriormente serem submetidas à aprovação do referido órgão consultivo.

§ 4º. A ausência de minutas padrão de editais, anexos e contratos administrativos para determinado caso específico não obsta o prosseguimento do devido processo de contratação, devendo elaborar tais documentos e submete-los à análise da Assessoria Jurídica.

Seção IX
Da Aprovação Jurídica

Art. 39. Realizados todos os atos da fase preparatória do procedimento, os autos deverão ser remetidos à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, para análise de juridicidade nos termos do art. 53, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. Se observada a deficiência na instrução do processo, a aprovação poderá ser condicionada ao atendimento das recomendações da Assessoria Jurídica e, ressalvada a exigência de retorno pela própria manifestação jurídica, não haverá necessidade de novo pronunciamento jurídico para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas, sendo ônus da Autoridade Máxima ou a quem este designar, a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas.

§ 2º. A análise levada a efeito pela Assessoria Jurídica terá natureza jurídica de assessoramento e não comportará avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas.

Seção X
Da Publicidade dos Editais

Art. 40. Após o cumprimento de todos os atos descritos nos artigos anteriores, os autos poderão ser encaminhados ao agente ou comissão de contratação para divulgação do edital do certame nos meios eletrônicos oficiais, observado o disposto no art. 175, § 2º e Parágrafo único, do art. 176 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Art. 41. Independentemente da modalidade adotada, os editais sempre deverão ser integralmente disponibilizados, inclusive anexos, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal e após o prazo estabelecido no art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º. A publicação de extrato do edital em jornal de grande circulação será devida no caso de bens e serviços de valores estimados acima da importância indicada nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º. Compete ao Responsável Técnico designado pela Autoridade Máxima providenciar o lançamento dos dados das licitações ou procedimentos auxiliares no sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Tocantins e após o prazo estabelecido no art. 176 da Lei Federa, nº 14.133/2021 no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO III
DA FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO

Seção I
Das Modalidades de Licitação

Art. 42. As licitações realizadas no âmbito desta Câmara Municipal deverão ser regidas conforme modalidades de licitação previstas no art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo serem aplicadas nas seguintes situações:

I – pregão, destinada à contratação de bens e serviços comuns, inclusive os de engenharia que trata a alínea "a" do inciso XXI do *caput* do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, sem quaisquer limites de valor;

II – concorrência, destinada às contratações de bens e de serviços especiais, bem como obras e serviços comuns e especiais de engenharia;

III – concurso, modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração do vencedor.

IV – leilão, utilizada para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;

V – diálogo competitivo, indicada para situações em que a Câmara Municipal queira contratar serviços ou produtos mais técnicos, devendo envolver o diálogo com os possíveis contratados para que haja uma coerência entre as partes quanto as demandas exigidas.

Art. 43. Os procedimentos operacionais para a realização das modalidades leilão e diálogo competitivo deverão ser dispostos em regulamento próprio.

§1º. As demais modalidades deverão seguir os procedimentos operacionais apresentados em atos normativos adotados pelo ente federal.

SEÇÃO II
Critério de Julgamento

Art. 44. Os julgamentos das propostas serão realizados de acordo com os critérios descritos no art. 33 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Art. 45. Serão utilizados os critérios de julgamento nas seguintes hipóteses:

I – O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado:

a) na modalidade pregão, obrigatoriamente;

b) na modalidade concorrência, quando a ponderação da qualidade técnica das propostas não for relevante aos fins pretendidos pela Câmara Municipal;

c) na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo, quando for entendido como o mais adequado à solução identificada na fase de diálogo.

II – o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico se aplica para as contratações de projetos ou trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, tendo como foco o aspecto qualitativo da proposta;

III – no critério da técnica e preço, o resultado da licitação será determinado em razão da conjugação de parâmetros técnicos com financeiros, não podendo a nota técnica corresponder a mais de 70% (setenta por cento) da nota total a ser aferida;

IV – o critério maior desconto, será adotado para licitações que envolvam o recebimento da receita por parte da Câmara Municipal, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o maior valor;

V – o critério pautado no maior retorno econômico, é voltado exclusivamente para os contratos de eficiência, cujo objeto é a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de propiciar economia a Câmara Municipal, na forma de redução de despesas correntes, sendo remunerado o contratado com base em percentual da economia gerada.

§1º. A realização da licitação observará as fases sucessivas previstas no art. 17 da Lei nº. 14.133/2021 e na fase da habilitação poderá, mediante ato motivado, anteceder as fases da apresentação de propostas e lances e de julgamento, desde que haja previsão expressa no edital de licitação.

§2º. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atestado de cumprimento de obrigações;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

V – em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência às empresas estabelecidas no município de Formoso do Araguaia-TO.

§3º. As regras previstas no artigo anterior não prejudicam a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

§4º. Desde que previsto no edital, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, a Câmara Municipal poderá realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Câmara Municipal, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no Termo de Referência ou no Projeto Básico.

Seção II
Da Negociação

Art. 46. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação ou comissão de contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

§1º. A negociação direta com o primeiro colocado de licitação será realizada por meio de comunicado emitido por meio do sistema eletrônico se a licitação estiver sendo processado por meio eletrônico, ou sendo processado fisicamente, por e-mail.

§2º. O primeiro colocado terá o prazo máximo de 10 (dez) minutos se for a licitação realizada por meio de sistema eletrônico e ou 1 (um) dia se a licitação for processada fisicamente, para responder à negociação proposta, findado o prazo, será emitido o resultado definitivo da licitação.

§3º. A negociação tratada no *caput* admitirá a apresentação de proposta mais vantajosa também quanto aos prazos e condições de execução do objeto.

Seção III
Da Análise Jurídica e do Controle Interno

Art. 47. Encerrada a licitação, os autos serão submetidos à análise jurídica e posteriormente do Controle Interno, de modo a preservar as práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo e de atendimento à segunda linha de defesa estabelecida no inciso II do art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 48. Quando a Assessoria Jurídica e ou o Controle Interno constatar irregularidades, deverá adotar as providências cabíveis, tais como:

I – indicar de forma expressa e motivada, os vícios encontrados;

II – determinar a correção das falhas e as providências aptas a mitigar nova ocorrência da irregularidade em casos futuros.

Parágrafo único. Apontada as referidas providências acima, e, caso constatado possível dano à Câmara Municipal, o Controle Interno deverá adotar as medidas necessárias para a apuração das infrações administrativas, procedendo aos encaminhamentos pertinentes, na forma do art. 169, § 3º, II, da Lei Federa nº. 14.133/2021.

Seção III
Da Homologação

Art. 48. Encerrada a licitação, os autos serão submetidos à análise da Autoridade Máxima para eventual homologação dos atos realizados.

§1º. Em caso de dúvida quanto a um ou mais atos do procedimento, a Autoridade Máxima poderá solicitar esclarecimentos ao agente responsável pela prática do ato.

§2º. Não concordando a Autoridade Máxima com eventuais apontamentos realizados pela assessoria jurídica e ou controle interno nos autos, a homologação deverá ser precedida de justificativa quanto aos motivos que não atenderá aos apontamentos realizados.

Seção IV
Da Formalização do Contrato

Art. 49. Homologada a licitação, deverão ser adotadas as providências necessárias à formalização do contrato administrativo ou instrumento correlato, com a convocação do licitante vencedor para assinatura.

Parágrafo único. Antes da assinatura do contrato, necessário aferir se a documentação de habilitação se encontra válida para fins de assinatura do contrato, bem como se foram apresentados os demais documentos porventura exigidos no edital para fins de assinatura do contrato e a garantia contratual.

Art. 50. A cópia do contrato já assinado deverá ser publicado nos meios eletrônicos oficiais e, quando exigida garantia contratual, os comprovantes de seu recolhimento deverão ser anexados ao processo administrativo da contratação.

Art. 51. É obrigatório o lançamento dos dados do contrato administrativo ou instrumento correlato no sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, além de adotar as providências necessárias à divulgação de seu inteiro teor nos veículos eletrônicos oficiais.

Seção V
Da Gestão e Fiscalização do Contrato

Art. 52. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, seja por meio de equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

Parágrafo único. Os gestores e fiscais do contrato terão o apoio dos setores de Assessoramento Jurídico e Controle Interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Resolução, sempre que solicitar.

Art. 53. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I – instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à Autoridade Máxima para decisão;

II – encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à Autoridade Máxima, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV – prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V – comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI – promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VII – propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

VIII – receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

IX – manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

X – documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XI – elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XII – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XIII – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XIV – receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

§ 1º. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidores efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados

pela Autoridade Máxima mediante Portaria, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

§ 2º. É vedado à Autoridade Máxima o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos, não poderá perdurar a situação por mais de 30 dias, sob pena de responsabilização funcional.

Art. 54. Deverá ser nomeado o fiscal de contrato, preferencialmente, servidor efetivo, designado pela Autoridade Máxima, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;

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

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o gestor do contrato;

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI – verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XII – verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII – recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV – averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV – dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI – comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII – confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII – emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

Art. 55. Nos casos de fiscalização de obras deverá o fiscal do contrato observar:

I – conhecer o termo de contrato e todos os seus anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

II – confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:

a) fazer constar todas as ocorrências no diário de obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;

c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor do contrato ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

§ 1º. O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º. No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por comissão constituída por, no mínimo, dois servidores, com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

§ 3º. É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes municipais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem.

§4º. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§5º. Não havendo servidores suficientes para exercerem a função de gestor do contrato e fiscal do contrato de forma segregada, mediante justificativa, a execução das duas funções poderá ser concentrada e um único servidor, que deverá executar todos os atos recaídas às duas funções.

Art. 56. Os relatórios elaborados pela fiscalização do contrato deverão abordar os seguintes pontos:

I – cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no Termo de Referência ou no Projeto Básico;

II – observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;

III – atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no Termo de Referência, Projeto Básico e contrato;

IV – atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;

V – cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra.

§ 1º. A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.

§ 2º. Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

Art. 57. A constatação de irregularidade quanto ao pagamento de contribuições previdenciárias no caso de contratos administrativos que tenham por objeto a realização de obras ensejará a retenção de eventuais pagamentos pendentes até que seja sanada a irregularidade, observadas as etapas e diretrizes fixadas no artigo anterior.

Art. 58. A dispensa de formalização de instrumento de contrato não afasta a necessidade de designação de fiscalização, devendo ser observado o disposto nesta Seção desta Resolução.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Seção I
Do Credenciamento

Art. 59. O credenciamento será admitido nas hipóteses do art. 79 da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo precedido da veiculação de edital de chamamento público e conduzido pelo agente de contratação e ou comissão de contratação.

Parágrafo único. Os processos de credenciamento deverão ser instruídos com:

I – justificativa para a necessidade e conveniência de realização do procedimento;

II – termo de Referência devidamente aprovado pela autoridade competente;

III – manifestação fundamentada acerca das estimativas quantitativas e de preços envolvidos;

IV – a indicação da previsão de recursos orçamentários e disponibilidade financeira que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro; e

V – a análise do edital de chamamento público deve ser submetidos à prévia manifestação jurídica.

Art. 60. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal e o extrato do edital no Diário Oficial do Município, ultrapassado o prazo do art. 176 da Lei Federal 14.133/2021 a publicação deverá ocorrer no Portal Nacional de Compras Públicas.

§ 1º. O edital ficará permanentemente disponível para acesso pelos interessados, de modo a viabilizar o constante cadastramento de novos interessados, respeitado o limite total estimado para a contratação.

§ 2º. O edital fixará o prazo máximo para que a Administração analise a documentação dos interessados que apresentem a documentação exigida e julgue seu pedido de credenciamento, ressalvada a necessidade de esclarecimentos, complementações ou retificações da documentação.

§ 3º. Se houver necessidade de alterações nas regras e condições do credenciamento, deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados, com a publicação de novo edital pelas mesmas vias previstas no *caput* deste artigo.

Art. 61. Nos casos de contratações paralelas e não excludentes na forma do art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021 em que não for possível a contratação simultânea de todos os credenciados, o edital deverá estabelecer critérios objetivos de divisão da demanda, observados os seguintes requisitos:

I – os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista;

II – o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que estejam na lista serem chamados;