Ano **2023** ***Plenário das Deliberações***		
Protocolo N.º 036, Liv. 025, Fls. 98 Em 2/03/2023. Às 17:39 hrs _____ Assinatura do Funcionário	□ Projeto de Lei □ Decreto do Legislativo **X Projeto de Resolução** □ Requerimento □ Indicação □ Moção de □ Emenda	**Nº. ___/2023**

Autor: **A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL;**

PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 006/2023 DE 2 DE MARÇO DE 2023

Regulamenta a Lei Federal nº 14133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do município de Barra do Garças – MT.

A **MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, ESTADO DE MATO GROSSO**, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

TITULO I
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta resolução regulamenta a Lei nº 14133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder legislativo municipal de Barra do Garças - MT.

Art. 2º - Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Resolução-Lei nº 4657, de 4 de setembro de 1942.

Art. 3º - Para os fins desta resolução, consideram-se:

I- Estudo técnico preliminar: documento preparatório da contratação, elaborado nos termos desta resolução, que demonstra a necessidade pública a ser atendida,

pondera as alternativas possíveis de solução e motiva a escolha da proposta, conferindo base ao termo de referência e ao projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II- Termo de referência: ato administrativo complexo, constituído por manifestação produzida pelos setores competentes nas suas áreas de atuação, com os elementos necessários e suficientes à contratação, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação de bens ou serviços comuns;

III- Projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação;

IV- Área demandante: setor administrativo da Câmara Municipal responsável pela elaboração dos pedidos de contratação e no qual se encontra lotado ou ao qual se encontra subordinado o servidor responsável pela gestão da execução contratual, quando for o caso;

V- Gestor de Contrato: agente público, integrante do quadro da CÂMARA MUNICIPAL, responsável pela gestão da execução contratual e pela liquidação das despesas contratuais;

VI- Plano Anual de Contratações - PAC: documento que consolida todas as contratações e demais avenças cuja execução a CÂMARA MUNICIPAL planeja iniciar ou renovar no exercício financeiro subsequente ao de sua elaboração e que servirá de base para a elaboração de sua proposta orçamentária;

VII- Documento de Formalização de Demanda - DFD: solicitação formal, manifestada por meio de formulário ou sistema padronizado disponibilizado pela Secretaria Geral, por meio do qual se solicita a inclusão no PAC de quaisquer contratações, convênios ou outros tipos de ajuste e renovações que a área demandante pretende efetivar no exercício subsequente;

VIII- Orçamentação: procedimento de consulta ao mercado e de análise de preços praticados por instituições públicas e privadas para definição do preço de referência para as contratações, obrigatório em todos os procedimentos de contratação em que houver dispêndio de recursos financeiros pela CÂMARA MUNICIPAL;

IX- Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP: sítio eletrônico oficial, mantido por órgão da União, destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos de contratação exigidos pela legislação.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E AS REGRAS DA EQUIPE DE AGENTES PÚBLICOS DE CONTRATAÇÃO

Art.3º - Os agentes públicos responsáveis pelos processos de compras e contratações no âmbito da Câmara Municipal de Barra do Garças terão as seguintes denominações e atribuições:

§1º – AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

I- Condução das licitações e dos processos de compra direta, com poderes para tomar decisões, acompanhar o trâmite dos processos de compras, dar impulso ao

procedimento licitatório e de compra direta, e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, podendo conduzir a negociação da proposta;

II- Será auxiliado, sempre que necessário, por Equipe de Apoio, composta de demais agentes públicos, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe;

III- Será assessorado, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;

IV- Poderá ser substituído, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, por Comissão de Contratação, que responderão solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente;

V- Além de outras atribuições fixadas nesta resolução e a serem definidas em regulamento próprio.

§2º - DO PREGOEIRO:

I- Agente responsável pela condução da Licitação na modalidade Pregão (Presencial e Eletrônico), com poderes para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame;

II- Será auxiliado, sempre que necessário, por Equipe de Apoio, composta de demais agentes públicos, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe de Apoio;

III- Será assessorado, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;

IV- Poderá ser substituído, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, por Comissão de Contratação, que responderão solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente, fundamentada e registrada em ata;

V- Além de outras atribuições fixadas nesta resolução e a serem definidas em regulamento próprio.

§3º - COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

I- Conjunto de agentes públicos indicados por Portaria, em caráter especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações de maior complexidade técnica ou especiais;

II- A Comissão de Contratação será formada por 03 (três) membros, sendo a maioria de servidores efetivos, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão;

III- A Comissão de Contratação é a responsável pela análise dos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos que ocorrerem durante o trâmite do

processo de licitação, podendo conduzir a negociação, divulgando os resultados de sua decisão a todos os licitantes;

IV- Será assessorada, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;

V- Poderá substituir o Agente de Contratação, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, sendo a condutora exclusiva da modalidade Diálogo Competitivo, sendo admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

§4º - EQUIPE DE APOIO

I- A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos do órgão, com conhecimentos técnicos suficientes para desempenar suas atividades junto ao Departamento de Licitação;

II- A Equipe de Apoio deverá ser composta por servidores com conhecimentos técnicos específicos, que podem ser convocados a orientar e assessorar o Departamento de Licitações na tomada de decisões sobre os processos de licitação;

III- Podem atuar diretamente no Departamento de Licitações dando apoio técnico ao Pregoeiro e Agente de Contratação nos trâmites processuais necessários ao bom andamento dos processos licitatórios;

§5º - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

I- A Divisão de Planejamento de Contratações, vinculada ao Setor de Compras, será constituída por servidor nomeado pela autoridade máxima do órgão, e será responsável pela governança das contratações e implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e de contratações diretas, e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

II- A governança das contratações deve ter os seguintes objetivos:

a) assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

b) assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

c) evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

d) incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;

e) promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

III- Compete ainda à divisão de planejamento colaborar na elaboração do Plano de Contratação Anual e elaboração, nos processos de contratações públicas, do Estudo

Técnico Preliminar – ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo.

IV- A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual deste Regulamento, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

a) a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

b) a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

c) a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

d) o orçamento estimado, por meio de metodologia compatíveis com o objeto e os elementos técnicos instrutores do procedimento;

e) a elaboração do edital de licitação;

f) a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

g) 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;

h) a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

i) a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

j) a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

k) a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei Federal n.º 14133, de 2021.

CAPÍTULO II
DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 4º - Os atos do processo de contratação devem ser produzidos por escrito, com a data de sua realização e com a assinatura do responsável.

Parágrafo Único - A assinatura eletrônica dos atos do processo de contratação é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico,

mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 5º - O processo de contratação deverá ser autuado de acordo com a ordem cronológica dos atos, tendo suas páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e com a indicação do responsável pela juntada, e seu respectivo setor, procedendo-se do mesmo modo em todos os volumes subsequentes.

Parágrafo Único - Constatado vício no processo de contratação ou em sua autuação, os autos serão remetidos, mediante despacho, ao superior hierárquico ao qual se vincula o setor que praticou ou deixou de praticar o ato para saneamento ou anulação.

Art. 6º - Salvo nos casos em que esta resolução indicar expressamente um setor específico, todos os documentos referentes às fases do processo de contratação e respectiva execução serão devidamente inseridos em sistema informatizado, quando houver, pelo setor que os produziu, com a indicação do número de protocolo geral a que se referem.

Art. 7º - O acompanhamento do processo de contratação será feito, quando houver, por meio do sistema a que se refere o caput deste artigo, devendo ser garantido ao gestor, no momento do protocolo da requisição, o acesso a esse sistema.

CAPÍTULO III
DOS PRAZOS

Art. 8º - Salvo disposição em contrário, os atos processuais devem ser praticados em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à transferência do processo ao setor de destino.

§ 1º - Na contagem do prazo estabelecida no caput deste artigo, não se computam os dias em que não houver expediente administrativo ou os dias em que esse expediente for formalmente encerrado na CÂMARA MUNICIPAL antes do horário regulamentar, hipóteses em que o dia de início e o dia de término serão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

§ 2º - Interrompido o prazo a que se refere este artigo, será reiniciada a contagem desse prazo por inteiro quando for cessada a causa da interrupção.

§ 3º - Suspenso o prazo a que se refere este artigo, será reiniciada a contagem de onde parou quando for cessada a causa da suspensão.

§ 4º - O Setor de Compras poderá, considerando razões de relevância e urgência, atribuir regime urgência a processos classificados com prioridade alta, nos termos do art. 12, desta resolução.

§ 5º - A tramitação em regime de urgência prevista no §4º deste artigo importa em prioridade de tramitação sobre outros processos de contratação em trâmite no setor; possibilidade de redução de prazos previstos nesta resolução para prática dos atos processuais, conforme definido pela chefia ou diretoria do setor responsável pela prática do ato; e imediata comunicação pelo responsável a seu superior de impossibilidade de tramitação do procedimento.

TÍTULO II
DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS

Art. 9º - A CÂMARA MUNICIPAL elaborará PCA no qual serão incluídas:

I- Contratações para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, inclusive as decorrentes de ata de registro de preços vigente, cuja execução se pretenda iniciar no exercício subsequente;

II- Renovações contratuais;

III- Licitações para registro de preços e para credenciamento de fornecedores.

§ 1º - No ano da elaboração do PAC, serão incluídas as contratações previstas no inciso I do caput deste artigo cuja execução esteja prevista para iniciar no exercício imediatamente subsequente e os procedimentos previstos nos incisos II e III que devam ser finalizados até 31 de dezembro do ano subsequente ao de sua elaboração;

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PCA

Art. 10 - O planejamento anual das contratações terá início com o envio pelo Secretário Executivo, com apoio do Setor de Compras de DFD (Documento de Formalização de Demanda), aos setores da CÂMARA MUNICIPAL para preenchimento e devolução até o último dia útil do mês de março do ano de sua elaboração.

Parágrafo Único - Serão responsáveis pelo preenchimento do DFD os chefes dos setores que pretendem atuar como área demandante no exercício subsequente ou outro agente que, por designação da chefia ou previsão legal, esteja incumbido da função de planejamento de contratação;

Art. 11 - O DFD para nova contratação conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I- Descrição sucinta do objeto;

II- Data prevista para início da execução do objeto;

Parágrafo Único - Havendo contratação em vigor no exercício de elaboração do PCA, os valores vigentes deverão ser considerados para fins de elaboração da estimativa prevista no inciso II do caput deste artigo.

Art. 12 - Para fins de indicação do grau de prioridade da contratação, serão considerados os seguintes critérios:

I- Prioridade alta:

a) Renovações e prorrogações de contratações em vigor de serviços continuados já em execução na CÂMARA MUNICIPAL;

b) Aquisições de materiais de consumo cuja falta possa comprometer o funcionamento do serviço na CÂMARA MUNICIPAL, conforme justificativa formal do Secretário Geral ou de autoridade equivalente;

c) Contratações de bens e serviços destinadas ao atendimento de prazo legal e ao cumprimento de decisão judicial ou de determinação de órgãos de controle;

d) Contratações acessórias e/ou vinculadas a contratação classificada como prioridade alta, cujos objetos sejam inicialmente classificados como prioridade média ou baixa;

e) Pedidos de contratação assim classificados pela Presidência da CÂMARA MUNICIPAL;

Art. 13 - Findo o prazo previsto no art. 10 desta resolução, a Secretaria Geral deverá consolidar os dados e elaborar proposta preliminar para o PAC em até 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Único - Na elaboração da proposta preliminar, a Secretaria Geral deverá, considerando a complexidade da contratação, sua essencialidade ao funcionamento dos serviços da CÂMARA MUNICIPAL e os riscos envolvidos no processo, sugerir as contratações que deverão ser objeto de análise por equipe intersetorial.

Art. 14 - A proposta preliminar do PAC elaborada pela Secretaria Geral para o exercício subsequente deverá conter:

I- Indicação das datas-limite para que as áreas demandantes façam o protocolo da versão final de:

a) pedido de renovação contratual;

b) solicitação de contratação derivada de ata gerida pela CÂMARA MUNICIPAL;

II- Indicação da necessidade de realização de estudo técnico preliminar intersetorial ou análise intersetorial do termo de referência ou projeto básico, quando for o caso;

III- Previsão da data de finalização do processo de contratação ou renovação;

IV- Indicação da forma prevista para a contratação, quando for o caso;

V- A estimativa de recursos financeiros necessários para as contratações a que se refere o caput deste artigo;

VI- Condições de aquisição, contratação e pagamento semelhantes às do setor privado;

VII- Processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

Art. 15 - A proposta preliminar será submetida à consulta da Procuradoria, do Agente de Contratação, do responsável pelo Planejamento das Contratações, Setor de Compras e do Almoxarifado, que deverão se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de solicitação formal da Secretaria Geral.

Art. 16 - A proposta final do PCA deverá ser submetida, até o dia 15 de maio, à análise da Presidência da CÂMARA MUNICIPAL, que poderá aprovar o documento ou devolvê-lo à Secretaria Geral para complementação ou adequações que julgar necessárias.

Parágrafo Único - Na hipótese de não aprovação da proposta final do PCA, a Secretaria Geral promoverá as alterações determinadas pela Presidência da CÂMARA MUNICIPAL e reencaminhará o documento até o último dia útil do mês de maio do ano de sua elaboração.

Art. 17 - Aprovada a proposta final do PCA, a Secretaria Geral a divulgará aos setores demandantes e às demais áreas administrativas que atuam no processo de contratação e a publicará no portal da CÂMARA MUNICIPAL e no PNCP até o quinto dia útil do mês de junho.

TÍTULO III
DA FASE INTERNA DA CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 18 - O estudo técnico preliminar constitui etapa prévia às contratações a serem celebradas pela CÂMARA MUNICIPAL e será elaborado pelo responsável pelo planejamento das contratações públicas, isoladamente ou em conjunto com outros setores.

§ 1º - O estudo técnico preliminar a que se refere o caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, e conterá os seguintes elementos:

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

II- Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, 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, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

III - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

IV- A necessidade de adoção de modo de disputa na licitação diversa daquela estabelecida no art. 76 ou alteração dos intervalos de lances previstos no art. 77 desta resolução;

V- A forma pela qual será realizada a fiscalização do contrato;

VI- A necessidade de adoção da penalidade de multa em quantitativos diversos daqueles estabelecidos nos artigos 139 desta resolução;

VII- A necessidade de adoção de índice setorial específico com sua indicação, conforme o caso;

VIII- A forma de recebimento do objeto e os prazos para aceitação definitiva;

IX- Requisitos da contratação;

X- Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

XI- Estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

XII- Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

XIII- Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

XIV- Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XV- Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XVI- 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;

XVII- Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º - A elaboração do estudo técnico preliminar:

I- É facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e §2 e § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II- É dispensada nos casos de prorrogações contratuais, termos aditivos, ou apostilamento relativos a objetos de prestação de natureza continuada;

III- Pode ser dispensada na contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando a simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado nos autos.

§ 3º - Os estudos técnicos preliminares para contratações de serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade poderão ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 4º - Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores da CÂMARA MUNICIPAL 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 em relação à atualidade do estudo.

Art. 19 - O levantamento de mercado a que se refere o art. 22 desta resolução poderá considerar, entre outras, as seguintes opções:

I- Contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, públicas ou privadas, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

II- A realização de consultas, audiência públicas, diálogo transparente ou outro tipo de comunicação que resguarde a publicidade e a isonomia com potenciais contratadas para coleta de contribuições;

III- Os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa em caso de possibilidade de compra ou de locação de bens;

IV- A comparação de alternativas para solução da demanda.

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

§ 2º - Após a consulta ao mercado e comparação entre as soluções existentes, a área demandante deverá justificar técnica e economicamente, se for o caso, a opção escolhida.

Art. 20 - O estudo técnico preliminar deverá, se possível, identificar, mensurar, avaliar e propor tratamento dos principais riscos que possam comprometer a efetividade da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação.

Art. 21 - A estimativa do valor da contratação no estudo técnico preliminar será baseada em pesquisa simplificada de mercado, sem que se exija o mesmo rigor metodológico da orçamentação definitiva, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida e de verificar a viabilidade econômica da opção.

Art. 22 - O estudo técnico preliminar a que se refere o art. 18 desta resolução será anexo do termo de referência ou do projeto básico.

Parágrafo Único - A divulgação do estudo técnico preliminar no edital de licitação poderá ser feita a critério da área demandante ou pelo Setor de Compras, que deverá registrar sua decisão em formulário próprio.

CAPÍTULO II
DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

Art. 23 - Toda contratação no âmbito da CÂMARA MUNICIPAL será formalizada em processo administrativo iniciado a partir de pedido da área demandante, ordenador de despesas ou pelo responsável pelo planejamento das contratações, acompanhado dos elementos iniciais essenciais para contratação e aprovado pelo Presidente ou por autoridade com poderes para tanto.

Parágrafo Único - O pedido de que trata o caput deste artigo deverá ser protocolado junto ao responsável pelo planejamento das contratações, vinculado ao Setor de Compras, que criará o procedimento e autuará os documentos.

Art. 24 - O pedido a que se refere o art. 23 desta resolução é a solicitação formal para início do procedimento de contratação, assinado pelo responsável pelo setor demandante ou por autoridade equivalente e consubstanciado em formulário próprio, que conterá os seguintes elementos:

I- Data da solicitação;

II- Indicação de que a contratação solicitada integra o PCA;

III- Informação sobre a forma de contratação pretendida, acompanhada da documentação comprobatória em cada caso;

IV- Registro sobre a existência de contratação vigente para o mesmo objeto ou, não havendo, dados da última contratação realizada, se for o caso;

V- Justificativa para a contratação, contendo a descrição e discriminação dos objetos ou serviços que atendam às necessidades do demandante;

CAPÍTULO III
DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 25 - Para a contratação de bens e serviços comuns, o responsável pelo planejamento das contratações deverá elaborar, após o recebimento do pedido de contratação a que se refere o art. 23 desta resolução, formulário próprio de termo de referência da futura contratação.

Parágrafo Único - O termo de referência a que se refere o caput deste artigo será parte integrante do edital e do futuro contrato e conterá, sempre que cabível, os seguintes elementos:

I- Definição completa do objeto, incluídos sua natureza de bem ou serviço comum, os quantitativos, as justificativas quanto à exigência de marca e de outras definições do objeto, o modelo e os regimes de execução do objeto e a descrição da solução como um todo;

II- Fundamentação e justificativa da contratação;

III- Requisitos da contratação, prazo de vigência do contrato e indicação sobre a possibilidade de sua prorrogação ou subcontratação;

IV- Modelo de gestão e fiscalização do contrato, com indicação da área demandante e do responsável pela gestão;

V- Critérios de medição e de pagamento e tipo de faturamento;

VI- Indicação dos locais e prazos para entrega dos bens ou de prestação de serviços e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

VII- Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

VIII- Indicação dos documentos para habilitação complementares aos já constantes do edital-padrão, com os respectivos critérios de aceitação e justificativa, respeitados os limites da lei;

IX- Definição sobre a necessidade de apresentação de amostra, ensaio, teste ou prova de conceito, assim como indicação da respectiva forma de aferição da qualidade exigida, respeitados os limites da lei;

X- Disposições concernentes à aplicação de penalidades, quando, diante das circunstâncias, for necessária a adoção de critérios diversos do estabelecido no art. 139 desta resolução;

XI- Disposição acerca de possíveis critérios de sustentabilidade;

XII- Informação sobre o agrupamento ou não de itens, mediante justificativa, caso opte pelo agrupamento;

XIII- Especificação de cada item com o código do material ou serviço, conforme catálogo do Portal de Compras do Governo Federal ou disponibilizado por outro "site" oficial público;

XIV- definição se a formalização da contratação será feita por termo de contrato ou por nota de empenho.

CAPÍTULO III
DA ORÇAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÕES EM GERAL

Art. 26 - No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I- A composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços oficiais ou bancos de preços privados contratados pela CÂMARA MUNICIPAL;

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

III- A utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal,

estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV- A pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

V- A pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas; e

VI- Os preços de tabelas oficiais.

§ 1º - A utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

§ 2º - Nos casos dos incisos I, III, IV, V e VI do caput deste artigo, deste artigo somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.

§ 3º- Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do caput deste artigo.

§ 4º - Excepcionalmente, será admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no §3º deste artigo com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 5º - Deverão ser desconsiderados para os fins do contido nos §§ 3º e 4º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 6º - Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.

§ 7º - O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no § 6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

Art. 27 - Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores ou prestadores de serviços, estes deverão receber solicitação formal preferencialmente por meio eletrônico, para a apresentação de cotação dos valores unitários e total, devendo ser conferido um prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser contratado, o qual não será inferior a 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º - No envio das solicitações formais, a Administração deve:

I- Garantir que os interessados recebam a completa descrição dos bens e/ou serviços cotados, com todas as especificações técnicas;

II- Certificar que, nas cotações apresentadas, os produtos e/ou serviços cotados condizem com o que foi exigido pela Administração, evitando-se eventuais distorções de preço.

§ 2º - As cotações dos fornecedores deverão estar identificadas, datadas e assinadas, ainda que por meio eletrônico, pelos responsáveis por sua confecção.

§3º - Eventuais variações ou discrepâncias entre os preços cotados, já desconsiderados os preços tidos por inexequíveis ou as cotações com sobrepreço, deverão ser justificadas ou circunstanciadas pelo servidor responsável pela pesquisa, a fim de que o valor previamente estimado da contratação retrate, o quanto possível, a realidade dos preços praticados no mercado.

§4º - Nos autos do processo da contratação correspondente, deverá haver o registro da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o caput deste artigo.

§5º - Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

§6º - 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, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

§7º - Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pelo futuro contratado, por meio da apresentação de no mínimo 3 (três) notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§8º - Excepcionalmente, caso o futuro contratado não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput poderá ser realizada mediante avaliação de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

Da Elaboração do Orçamento de Referência de Obras e Serviços de Engenharia e/ou Arquitetura

Art. 28 - No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I- Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente da Tabelas de Referência adotadas pelo órgão ou entidade licitante ou, subsidiariamente do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi);

II- Os serviços não contemplados nas tabelas de referência deverão ter seus valores definidos por meio da apresentação da composição de seus custos unitários elaborada por profissional técnico habilitado e anexada à planilha sintética de serviços;

III- Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

IV- Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

V- Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§1º - Para a realização de pesquisa de preços que antecede a elaboração do orçamento de licitação é necessária avaliação crítica dos valores obtidos, a fim de que sejam descartados aqueles que apresentem grande variação em relação aos demais e, por isso, comprometam a estimativa do preço de referência.

§2º - Em condições especiais, justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional técnico habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos, poderão os respectivos custos unitários exceder limite fixado nos valores referenciais constantes nas referidas tabelas.

§3º - Os preços relativos à elaboração dos projetos arquitetônico e complementares, bem como os demais serviços de engenharia e/ou arquitetura deverão ser definidos com base em tabela de custos adotada pelo órgão ou entidade licitante.

§4º - As tabelas de referência deverão ser divulgadas nos sítios oficiais dos órgãos e entidades competentes, como forma de proporcionar acesso à população em geral e aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 28 - Nas contratações diretas, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida deste Regulamento, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§1º - Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o licitante da melhor proposta apresentada deverá reelaborar e apresentar ao agente de contratação, por meio eletrônico, conforme prazo estabelecido no instrumento convocatório, planilha com os valores adequados ao lance vencedor, em que deverá constar:

I - Indicação dos quantitativos e dos custos unitários, vedada a utilização de unidades genéricas ou indicadas como verba;

II - Composição dos custos unitários quando diferirem daqueles constantes dos sistemas de referências adotados nas licitações; e

III - Detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas - BDI e dos Encargos Sociais - ES.

§ 2º. Nas licitações de obras e serviços de engenharia, consideram-se inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração

§ 3º A administração deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

§ 4º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições de custos unitários.

Art. 28-A. Nas licitações de obras e serviços de engenharia, a economicidade da proposta será aferida com base nos custos globais e unitários.

§ 1º No caso de adoção do regime de empreitada por preço unitário ou de contratação por tarefa, os custos unitários dos itens materialmente relevantes das propostas não podem exceder os custos unitários estabelecidos no orçamento estimado pela Administração Pública, observadas as seguintes condições:

I - Serão considerados itens materialmente relevantes aqueles de maior impacto no valor total da proposta e que, somados, representem pelo menos oitenta por cento do valor total do orçamento estimado ou que sejam considerados essenciais à funcionalidade da obra ou do serviço de engenharia; e

II - Em situações especiais, devidamente comprovadas pelo licitante em relatório técnico circunstanciado aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal, poderão ser aceitos custos unitários superiores àqueles constantes do orçamento estimado em relação aos itens materialmente relevantes, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência;

§ 2º Se o relatório técnico de que trata o inciso II do § 2º deste artigo não for aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças, aplica-se o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, salvo se o licitante apresentar nova proposta, com adequação dos custos unitários propostos aos limites previstos no § 2º deste artigo, sem alteração do valor global da proposta.

§ 3º No caso de adoção do regime de empreitada por preço global ou de empreitada integral, serão observadas as seguintes condições:

I – No cálculo do valor da proposta, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles previstos no art. 23 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021 desde que o valor

global da proposta e o valor de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro seja igual ou inferior ao valor calculado a partir do sistema de referência utilizado;

II - Em situações especiais, devidamente comprovadas pelo licitante em relatório técnico circunstanciado, aprovado pelo Ordenador de Despesa, os valores das etapas do cronograma físico-financeiro poderão exceder o limite fixado no inciso I deste parágrafo; e

III - As alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais ou estudos técnicos preliminares do projeto básico não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato.

§ 4º O orçamento estimado das obras e serviços de engenharia será aquele resultante da composição dos custos unitários diretos do sistema de referência utilizado, acrescida do percentual de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) de referência.

§ 5º A diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela Administração Pública não poderá ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.

Art. 28-B. O orçamento estimativo deverá ser elaborado por profissional habilitado e será parte integrante do projeto básico, ou do termo de referência quando se tratar da licitação de projetos.

§ 1º Na elaboração dos orçamentos de referência poderá ser adotado especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças.

§2º. Os custos unitários de referência da administração pública poderão, somente em condições especiais justificadas em relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças, exceder os seus correspondentes do sistema de referência adotado na forma deste Regulamento, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência.

Art. 28-C. As obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura a serem contratados e executados terão seus preços máximos definidos por meio da somatória do custo direto, orçado pelo órgão licitante, com o valor do Benefício e Despesas Indiretas - BDI.

§ 1º O preço máximo será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

I - Taxa de rateio da administração central;

II - Percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística, em especial aqueles mencionados no § 2º deste artigo, que oneram a contratada;

III - Taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento;

IV - Taxa de despesas financeiras; e

V - Taxa de lucro.

§ 2º O Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL não se consubstanciam em despesas indiretas passíveis de inclusão na taxa de BDI do orçamento-base da licitação.

§ 3º Os preços unitário e global estabelecidos nos contratos incluem todos os custos e despesas necessários à perfeita execução do seu objeto.

§ 4º No contrato específico de cada obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura contratados, na cláusula do valor para a execução do seu objeto, deverá constar explicitamente o percentual relativo a materiais e a mão de obra.

§ 5º O edital deverá exigir que os licitantes apresentem, em suas propostas, a composição analítica do percentual do BDI e dos Encargos Sociais (ES), discriminando todas as parcelas que o compõem, ou a exigência de que apresentem declaração de que aceitam as composições constantes no anexo ao edital, ou, ainda, explicitar que no caso da licitante não apresentar a composição do BDI, considerar-se-á que adotou o BDI referencial constante em anexo do edital.

Art. 28-D. O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura deverá indicar o critério de reajustamento de preços, sob a forma de reajuste em estrito senso, admitida a adoção de índice setorial.

Parágrafo único. No caso de serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o reajustamento de preços será feito na espécie repactuação.

Art. 28-E. Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.

Parágrafo único. No caso do fornecimento de equipamentos, sistemas e materiais em que a contratada não atue como intermediário entre o fabricante e a administração pública ou que tenham projetos, fabricação e logísticas não padronizados e não enquadrados como itens de fabricação regular e contínua nos mercados nacional ou internacional, o BDI poderá ser calculado e justificado com base na complexidade da aquisição, com exceção à regra prevista no caput deste artigo.

Art. 28-F. Na Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou no Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) relativas às planilhas orçamentárias deverá constar do projeto que integrar o edital de licitação, inclusive de suas eventuais alterações.

§ 1º Os regimes de execução a que se referem os incisos II, III, IV e VI do caput do art. 46 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão licitados por preço global e adotarão sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

§ 2º Para efeito de medição e de faturamento, relativo aos serviços executados, deverá ser considerado o cumprimento do avanço das etapas construtivas definidas no cronograma físico-financeiro, que será peça integrante do contrato.

§ 3º O cronograma físico-financeiro deverá prever parcelas a cada 30 (trinta) dias, mantendo coerência com a execução dos serviços em cada parcela, podendo prever prazo menor para a primeira, para a última e para casos especiais autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças.

§ 4º O cronograma físico-financeiro referencial do planejamento adequado da obra deve ser estabelecido pelo contratante, podendo a contratada adequá-lo, estando sujeito à aprovação da CÂMARA MUNICIPAL.

§ 5º A contratada poderá solicitar a revisão do cronograma inicial, quando necessária, cabendo ao contratante autorizar a sua readequação, desde que motivada e justificada por fatos não imputados à contratada e que não contrariem os princípios que regem as licitações e contratações públicas.

Da Formação dos Preços das Propostas e Celebração de Aditivos em Obras e Serviços de Engenharia e/ou Arquitetura

Art. 29. Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço global, de empreitada integral e contratação por tarefa, deverão ser observadas as seguintes disposições para formação e aceitabilidade dos preços:

I - Na formação do preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos neste Regulamento, desde que o preço global orçado e o de cada um dos itens fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência da administração pública obtidos na forma estabelecida neste Regulamento, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações; e

II - Deverá constar do edital e do contrato, cláusula expressa de concordância da contratada com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação, e, as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto nos art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 30. Os critérios de aceitabilidade de preços serão definidos em relação ao preço global e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, que deverão constar do edital de licitação.

§ 1º O edital deverá prever que o percentual de desconto apresentado pelos licitantes incidirá linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório.

§ 2º A não adoção da incidência de desconto linear previsto no § 1º deste artigo deverá ser justificada nos autos do procedimento licitatório.

§ 3º A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor da contratada em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

CAPÍTULO IV
DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Art. 31 - Finalizada a fase de orçamentação com a formação do preço de referência, para todo e qualquer procedimento de compras públicas, o processo será remetido à Contabilidade para informação sobre a existência de saldo na dotação orçamentária.

§ 1º - O Setor de Contabilidade informará, em formulário próprio, se há disponibilidade orçamentária, e em caso afirmativo, os autos serão remetidos ao Setor de Compras, para, em seguida, ser encaminhado à Advocacia da Câmara Municipal.

§ 2º - Não havendo disponibilidade orçamentária, o Setor de Contabilidade devolverá os autos do processo ao Setor de Compras para as providências cabíveis.

§3ª – Na ausência de contador em exercício na Câmara Municipal, a informação sobre a existência de saldo na dotação poderá ser feita pelo ordenador de despesa.

Art. 32 - Nas hipóteses de realização de licitação pelo SRP, e em caso de despesas irrelevantes nos termos da lei, é dispensada a elaboração de estudo de impacto orçamentário-financeiro.

Art. 33 – Nas contratações que demandem, previamente, a emissão de Estudo de Impacto Orçamentário-Financeiro, o processo será encaminhado ao Setor de Contabilidade para sua formulação e, em seguida, remetido:

I – Ao Agente de Contratação, ao Pregoeiro ou à presidência da Comissão, de acordo com a natureza do certame a ser realizado;
II – Ao Procurador Jurídico para análise jurídica, nas hipóteses legais de contratação por Licitação, adesão a ata de registro de preços, inexigibilidade ou dispensa de licitação, em qualquer de suas modalidades;

§ 1º - Havendo disponibilidade orçamentária na forma deste artigo, o procedimento será submetido à autorização da Presidência da CÂMARA MUNICIPAL.

Art. 34 - A autorização para qualquer contratação compete à Presidência da CÂMARA MUNICIPAL, ou a servidor devidamente autorizado, mediante ato delegatório, e será formalizada conforme cada caso:
I - Na assinatura da autorização para a realização de licitação, para a contratação, nos casos de adesão a ata, inexigibilidade ou dispensa de licitação
II - No documento de dispensa de estudo de impacto orçamentário-financeiro, no caso de licitação para registro de preços;
III - Na assinatura da nota de empenho respectiva nas hipóteses de contratação com licitação dispensada em razão do valor, formalizada mediante Ata de Registro de Preços;

TÍTULO III
CAPÍTULO I
DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 35 Para efeito deste artigo, entende-se por contratação direta aquela derivada de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021.

§1º Os processos internos de contratação direta serão realizados de acordo com os seguintes ritos:

I - Comum: contratação direta decorrente de inexigibilidade de licitação e dispensas de licitação não enquadradas nos dispostos pelos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

II - Eletrônico: contratação direta decorrente das dispensas de licitação enquadradas no disposto pelos incisos I e II art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Exceto, nas demandas que ocorram em virtude de urgência e desde que devidamente justificada.

§ 2º Para fins de enquadramento nos ritos dispostos no parágrafo anterior deverão ser observados os limites atualizados de acordo com ato normativo federal.

§ 3º Na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, a fixação do preço de referência poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

CAPÍTULO II
DA CONTRATAÇÃO DIRETA PELO RITO COMUM

Art. 36 Os processos de contratação direta formalizados pelo rito comum deverão ser instruídos, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários, com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda, com o respectivo documento de justificação;

II - Termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - Estudo técnico preliminar e análise de riscos, se for o caso;

IV - Estimativa de preços, na forma dos artigos 26 a 30 desta resolução;

V - Demonstração de compatibilidade de previsão de recursos orçamentários com compromisso a ser assumido;

VI - Minuta do contrato, se for o caso;

VII - Pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos para o enquadramento da situação em uma das hipóteses de contratação direta;

VIII - Proposta apresentada pelo fornecedor, com a exposição dos motivos de sua escolha, quando necessário;

IX - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima indicados no Termo de Referência;

X - Autorização da autoridade competente;

XI - Parecer jurídico emitido pela Advocacia Pública da Câmara Municipal;

XII - Ato de ratificação do procedimento pela autoridade competente;

XIII - Comprovantes de publicação oficial do ato de ratificação;

§ 1º O ato que ratifica a contratação direta, bem como extrato do contrato ou equivalente, deverá ser divulgado à disposição do público pelo site ou sistema eletrônico oficial da Câmara Municipal, no prazo legal.

§ 2º Para atendimento ao disposto nos incisos I a IV do caput deste artigo, o processo deverá ser instruído com a especificação justificada do objeto a ser adquirido ou contratado, as quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento, o local e prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra, bem como a observância das disposições previstas na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 3º A elaboração do estudo técnico preliminar seguirá a regra descrita no título III desta resolução;

§ 4º Para fins de cumprimento ao disposto pelo inciso IV do caput, as pesquisas de preços e respectivos métodos de apuração deverão observar a regulamentação disposta nesta resolução;

§ 5º Para fins de comprovação do disposto no inciso IX do caput deste artigo, serão exigidos apenas os documentos que se mostrarem indispensáveis no caso concreto sendo imprescindíveis à instrução do processo:

I - Proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço;

III - Prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso;

III - Demais documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal previstos pela Lei nº 14.133/2021, os quais, diante de cada caso concreto, poderão ser exigidos ou dispensados pela autoridade competente em razão da complexidade ou vulto econômico do objeto.

Art. 3º Os processos pelo rito comum deverão ser formalizados em processo administrativo específico, que deverá ser numerado e vistado em todas as suas páginas.

Art. 37 Após instruído com todos os documentos mencionados nos incisos I a XI do art. 36 desta resolução, os autos do processo serão encaminhados para a Advocacia Pública da Câmara, a fim de que seja avaliada a legalidade do procedimento.

Parágrafo único. A avaliação jurídica poderá ser dispensada conforme ato específico expedido pela autoridade máxima, em exercício, do órgão jurídico.

Art. 38 Atestada a legalidade do processo, será procedida a divulgação do procedimento no Diário Oficial utilizado pela CÂMARA MUNICIPAL e convocado o fornecedor para assinatura do contrato no prazo de 03 (três) dias, ou empenho quando fizer as vezes do contrato.

CAPÍTULO III
DA CONTRATAÇÃO DIRETA PELO RITO ELETRÔNICO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 39 O processo de contratação direta pela forma eletrônica constitui-se no uso de ferramenta informatizada para a realização de procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os de engenharia, e será utilizado nas seguintes hipóteses:

I – Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - Registro de preços para a contratação de bens e serviços, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º A inviabilidade, impossibilidade, inexequibilidade ou ineficiência do procedimento previsto no caput deve ser justificada nos autos, com a indicação da medida alternativa de garantia da impessoalidade e busca pelo melhor preço.

§ 2º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - O somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 3º O disposto no § 2º deste artigo não se aplica às contratações de até R$ 8.643,27 (oito mil seiscentos e quarenta e três reais e vinte e sete centavos) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, cujo valor será atualizado automaticamente quando o for por ato normativo federal.

§ 4º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 5º Os processos formalizados pelo rito eletrônico deverão ser formalizados em processo administrativo específico, que deverá ser numerado e vistado em todas as suas páginas.

Seção II
Da Fase Interna

Art. 40 Os processos de contratação direta formalizados pelo rito eletrônico deverão ser instruídos, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários, com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda, com o respectivo documento de justificação;

II - Termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso, nos quais deverá, dentre outros requisitos, atestar a observância aos limites legais que autorização a adoção do rito eletrônico e atender aos critérios estabelecidos por esta resolução;

III - Estimativa de preços, na forma desta resolução;

IV - Demonstração de compatibilidade de previsão de recursos orçamentários com compromisso a ser assumido;

V - Minuta do Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica e do contrato, se for o caso;

VI - Autorização da autoridade competente;

VII - Comprovantes de publicação do aviso de dispensa eletrônica;

VIII - Documentos de habilitação e proposta de preços apresentados pela empresa vencedora;

IX - Ato de ratificação do procedimento pela autoridade competente;

X - Comprovantes de publicação oficial do ato de ratificação;

§ 1º O ato que ratifica a contratação direta, bem como extrato do contrato ou equivalente, deverá ser divulgado à disposição do público pelo site ou sistema eletrônico da Câmara Municipal de Barra do Garças;

§ 2º Para fins de cumprimento ao disposto pelo inciso III do caput, as pesquisas de preços e respectivos métodos de apuração deverão observar a regulamentação transcrita no capítulo III, Título III desta resolução;

§ 3º Para fins de comprovação do disposto no inciso VIII do caput deste artigo, serão exigidos apenas os documentos que se mostrarem indispensáveis no caso concreto, sendo imprescindíveis à instrução do processo:

I - Proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço;

II - Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada junto ao Tribunal de Contas da União, ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e do Estado onde tiver sede o particular, ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando exigido;

III - Prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso;

IV - Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

V - Demais documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal previstos pela Lei nº 14.133/2021, os quais, diante de cada caso concreto, que poderão ser exigidos ou dispensados pela autoridade competente em razão da complexidade ou vulto econômico do objeto.

Seção III
Do Procedimento
Subseção I - da Instrução

Art. 41 O órgão ou entidade deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - As quantidades es os preços estimados de cada item;

III - O local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

V - A observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

VI - As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VII - A data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 39, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Subseção II - da Divulgação

Art. 42 O procedimento será divulgado em ferramenta informatizada própria ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados ao Portal Nacional de

Contratações Públicas - PNCP, bem como no Diário Oficial utilizado pela CÂMARA MUNICIPAL.

§ 1º - Sem prejuízo do direto de petição aos poderes públicos de que trata o art. 5º, XXXIV, "a" da Constituição Federal, não haverá fase de impugnação ao Aviso de Dispensa de Licitação.

§ 2º - Serão publicados no portal da CÂMARA MUNICIPAL, juntamente com o aviso de intenção de contratação direta, o termo de referência e o formulário modelo para apresentação da proposta comercial.

§ 3º - Compete ao Agente de Contratação a elaboração do aviso de intenção de contratação direta e a sua publicação no portal da CÂMARA MUNICIPAL e no PNCP;

§ 4º - A publicação do aviso será concomitante ao procedimento previsto nos arts. 26 a 30 desta resolução, a critério da administração pública.

Subseção III - do Fornecedor

Art. 43. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 44. Quando do cadastramento da proposta, na forma do art. 43, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

I - A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º O valor final mínimo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

§ 2º O valor mínimo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Art. 45 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Subseção IV
Da Abertura do Procedimento e Envio Dos Lances

Art. 46. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação, ou decrescente quanto adotado o maior desconto.

Art. 47. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 48. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 49. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

Subseção V - do Julgamento e da Habilitação

Art. 50. Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 46, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 51. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

Parágrafo único. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 52. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Art. 53. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada na forma definida no aviso de contratação direta com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 54. Para a habilitação do fornecedor melhor classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada mediante sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 2º O disposto no § 1º deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

§ 3º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, o órgão ou entidade deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses na forma definida no aviso de contratação direta.

Art. 55. Constatado o atendimento às exigências 54, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Art. 56. No caso do procedimento restar deserto ou fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - Republicar o procedimento;

II - Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Subseção V - da Adjudicação e da Homologação

Art. 57. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Sem prejuízo do direto de petição aos poderes públicos de que trata o art. 5º, XXXIV, "a" da Constituição Federal, não haverá fase recursal.

Subseção VI - do Registro de Preços

Art. 58. O Sistema de Registro de preços poderá ser adotado nos processos de contratação direta realizados pelo rito eletrônico, quando configurada qualquer das seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

§ 1º - Para utilização do Sistema de Registro de Preços deverão ser observadas todas as regras estabelecidas pelos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

§2º A opção pelo registro de preços deverá constar expressamente no aviso de contratação direta.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61 – Na hipótese de compra direta pelo rito eletrônico, finalizada a escolha do fornecedor e confirmada sua habilitação, o processo de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade seguirá o disposto nos artigos 31 a 34 desta resolução.

Art. 62 - Assinada a nota de empenho, o procedimento seguirá o rito definido nos arts. 100 a 106 desta resolução.

TÍTULO IV
CAPÍTULO I
DOS PROCESSOS DE LICITAÇÕES

Art. 63 - As licitações serão efetivadas por meio do Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação, designados em portaria pela Presidência da CÂMARA MUNICIPAL entre servidores titulares de cargo em provimento efetivo.

§ 1º - A designação para Agente de Contratação importa em autorização para atuação como pregoeiro, dependendo a designação específica do Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças;

Art. 64 O servidor designado para a função de Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação não poderá (ao) ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da CÂMARA MUNICIPAL nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Art. 65 - Compete ao Agente de Contratação, ao Pregoeiro e aos Membros da Comissão de Contratação, além de outras competências fixadas nessa resolução, as seguintes atribuições:

I - Montar e assinar o instrumento convocatório da licitação, de dispensa e inexigibilidade, quando for o caso;

II - Responder a pedidos de informações e impugnações, subsidiando-se mediante diligência à área demandante ou à área técnica competente;

III - Participar de reuniões e sessões, independentemente de convocações;

IV - Organizar, acompanhar e fiscalizar as atividades de apoio operacional e processual aos trabalhos licitatórios e de compra direta;

V - Providenciar todas as publicações referentes às licitações e compras diretas para as quais for designado responsável;

VI - Atuar em processos de penalização por atos ocorridos durante a realização das licitações;

VII - Participar de grupos intersetoriais destinados a análise de documentos de contratação.

§ 1º - O presidente da Comissão de Contratação definirá, em relação a cada um de seus membros titulares, as atribuições que lhe competirão em específico, sem prejuízo do que já se prevê nesta resolução.

§ 2º - A abertura de envelope ou arquivo previsto em edital para as fases da licitação deverá ocorrer, necessariamente, em reunião ou sessão pública, presencial ou virtual, conforme o caso.

§ 2º - Para os fins legais, consideram-se complexas as licitações reguladas pela Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, e de menor complexidade todas as demais.

Art. 66 - Compete ao ordenador de despesas, em qualquer modalidade de licitação ou contratação direta, nos processos de penalização, emitir parecer em caso de impugnação, recurso ou diligência, quando demandado pelo agente responsável por conduzir o processo licitatório ou de contratação direta.

Art. 67 - No caso de pregão, compete:

I - Ao pregoeiro: coordenar o processo licitatório em todas as suas etapas no sistema eletrônico utilizado pela CÂMARA MUNICIPAL, ou físico, quando for o caso;

II - À equipe de apoio: auxiliar o pregoeiro em todas as etapas do certame, realizando todas as operações permitidas pelo sistema eletrônico e pela legislação pertinente.

Parágrafo único - Todas as transações realizadas pelos servidores a que se refere este artigo nos certames eletrônicos, com o uso da senha pessoal, são feitas em nome da CÂMARA MUNICIPAL, que assume a responsabilidade decorrente das transações efetuadas, respondendo o servidor administrativamente em caso de excessos.

SUBSEÇÃO I
FASE PREPARATÓRIA INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Art. 68 – Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% por cento da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional.

Art. 69 – Nas licitações desta entidade não se preverá a margem de preferência referida no art.26 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 70 – Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a administração pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único: Considera-se autoaplicável o disposto no § § 3 e 4 do art. 88 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, cabendo ao edital detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

Art. 71 – Na negociação de preços mais vantajosos para a Administração, o Agente de Contratação, o Pregoeiro ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

CAPÍTULO III
DA ANÁLISE DA PROCURADORIA

Art. 72 - Finalizada a elaboração da minuta de edital, o responsável pela condução do certame encaminhará o processo integral à Advocacia Pública para análise jurídica.

§ 1º - Se observada deficiência na instrução do processo, poderá ocorrer aprovação condicionada ao atendimento das recomendações do advogado para que surta efeitos legais.

§ 2º - Na hipótese de aprovação condicionada, não haverá nova manifestação jurídica para fins de simples verificação do atendimento das recomendações dadas no

pronunciamento de que trata o § 1º deste artigo, salvo se solicitada pelo demandante ou pelo diretor da área.

§ 3º - A emissão do parecer jurídico poderá ser precedida de cota para que sejam sanadas irregularidades ou omissões.

§ 4º - Não se submete à análise da Procuradoria:

I - A remarcação da data da sessão;

II - A correção de erros materiais em qualquer das partes do edital, desde que não haja alteração do conteúdo, conforme declaração do responsável pela alteração;

III - As alterações na folha de apresentação que constituam resumo de dados constantes nas outras partes do edital.

CAPÍTULO IV
DAS REGRAS DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL

Art. 73 - A publicidade do edital de licitação será realizada mediante:

I - Divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no PNCP;

II - Publicação do extrato no Diário Oficial e no portal da CÂMARA MUNICIPAL;

III - disponibilização da íntegra do edital no portal da CÂMARA MUNICIPAL, juntamente com seus anexos.

Parágrafo único - A íntegra do edital será divulgada no sistema eletrônico em que será operado o certame.

Art. 74 - O aviso do edital conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, bem como a data, a hora e o local no qual ocorrerá a sessão pública.

Parágrafo único - Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 75 - Na hipótese em que seja impugnado o edital do certame ou de formulação de pedido de esclarecimento, nos termos da lei, providenciará a imediata ciência do agente responsável pela licitação.

§ 1º - O agente de licitação poderá requerer informações à área demandante para subsidiar a resposta, que as fornecerá no prazo fixado pelo agente responsável pela licitação ou justificará nos autos a impossibilidade de fazê-lo.

§ 2º - Os pedidos de esclarecimento e as impugnações serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis.

§ 3º - As respostas às impugnações ou aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no portal da CÂMARA MUNICIPAL e no sistema eletrônico no qual se realizará o certame, respeitada a antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data da sessão.

§ 4º - Caso não seja possível apresentar a resposta no prazo indicado no § 4º deste artigo, a sessão deverá ser remarcada.

CAPÍTULO V
DOS MODOS DE DISPUTA

Art. 76 - O edital estabelecerá, preferencialmente, o modo de disputa aberto, exceto nos casos em que o critério de julgamento for relativo à técnica e preço, hipótese em que o modo deverá ser o fechado.

Art. 77 - No modo de disputa aberto, o edital preverá o intervalo mínimo de 0,5% (meio por cento) de diferença de valor ou de percentuais sobre os lances, que incidirá tanto aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Parágrafo único - Em nenhuma hipótese, o intervalo entre os lances poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) ou superior a 5% (cinco por cento).

CAPÍTULO VI
DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 78 - Encerrada a fase de disputa, o agente deverá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, podendo adotar, entre outras, as seguintes estratégias:

I - Requerer a redução do valor ofertado com base no menor preço apurado na fase de orçamentação;

II - Requerer a redução do preço ofertado para que se adeque ao preço de referência;

III - Requerer a redução do valor ofertado em percentual razoável, se esse valor estiver abaixo do preço de referência.

§ 1º - A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a proposta do primeiro colocado for desclassificada.

§ 2º - Nos procedimentos realizados sob a forma eletrônica, a negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

Art. 79 - O instrumento convocatório estabelecerá um prazo mínimo, contado da solicitação do responsável pela licitação, para envio da proposta comercial adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se necessário, de documentos complementares.

§ 1º - Nos procedimentos realizados sob a forma eletrônica, a proposta comercial e seus anexos deverão ser remetidos exclusivamente pelo sistema eletrônico utilizado para operar o certame, salvo se o sistema eletrônico não comportar o tamanho ou o tipo do arquivo a ser enviado, hipótese em que o agente responsável pela licitação poderá permitir o envio de documentos pelo e-mail indicado no edital.

§ 2º - No caso a que se refere o § 1º deste artigo, o responsável pela condução do procedimento encaminhará o e-mail, com os respectivos anexos, ao responsável pela condução do certame, que o autuará juntamente com os demais documentos da sessão nos autos do processo respectivo.

Art. 80 - O edital deverá, nos termos da lei, prever de forma objetiva as hipóteses de desclassificação da proposta.

§ 1º - Se a proposta não for aceitável, o agente de contratação, o pregoeiro ou o presidente da comissão de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 2º - As propostas comerciais apresentadas pelas empresas licitantes poderão ser encaminhadas à área demandante para análise de sua aceitação, sempre que o agente responsável pela contratação ou pela licitação entender necessário para a correta aferição do objeto ofertado.

CAPÍTULO VII
DA HABILITAÇÃO

Art. 81 - Exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, mediante convocação do agente de contratação, pregoeiro ou presidente da comissão de contratação.

Parágrafo único - Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante melhor classificado.

Art. 82 - Para fins de habilitação e classificação das propostas, o agente poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

CAPÍTULO VIII
DOS RECURSOS

Art. 83 - Aceita a proposta do licitante vencedor e sendo ele habilitado, qualquer licitante poderá, nos termos da lei, manifestar sua intenção de recorrer imediatamente, na forma prevista no edital.

Parágrafo único - Manifestada a intenção de recorrer, será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

Art. 84 - Apresentada intenção de recurso, o agente ou a Comissão de Contratação avaliará se estão presentes os requisitos de admissibilidade recursal, que são a sucumbência, a tempestividade, a legitimidade, o interesse e a motivação.

§ 1º - Considera-se não motivada a intenção de recurso que apresente argumentos genéricos, que não servem de fundamentação ante a sua imprecisão e a inconsistência de seu conteúdo.

§ 2º - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput deste artigo, importará na decadência desse direito, ficando o agente responsável pela licitação autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

Art. 85 - Recebidas as razões recursais e as contrarrazões, o agente responsável pela licitação deverá se manifestar no prazo de até 3 (três) dias úteis sob a manutenção do ato.

Parágrafo único – Em havendo recurso contra a decisão do agente responsável pelo procedimento de licitação, o processo será encaminhado ao Presidente da CÂMARA MUNICIPAL, que deliberará pelo deferimento ou não das razões recursais, observando os prazos do artigo 83, bem como para prolação da decisão, que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis.

Art. 86 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Parágrafo único - O ato será considerado insuscetível de aproveitamento, entre outras hipóteses, quando o sistema não permitir a reutilização daquele protocolo e/ou daquela numeração do certame.

CAPÍTULO IX
DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

Art. 87 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da CÂMARA MUNICIPAL adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

CAPÍTULO X
DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Seção I
DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 88 - O Sistema de Registro de Preços - SRP - será utilizado no exclusivo interesse da CÂMARA MUNICIPAL, não se admitindo a participação nem a adesão de outros órgãos ou entidades, sem a autorização expressa do Presidente.

Parágrafo único - O SRP poderá ser adotado quando:

I - Houver necessidade de contratações frequentes devido às características do bem ou serviço;

II - For conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - Não for possível definir previamente, devido à natureza do objeto, o quantitativo a ser demandado pela administração.

Art. 89 - O processo licitatório para o SRP será realizado por meio de pregão eletrônico e terá como critério de julgamento o de menor preço ou de maior desconto.

Art. 90 - O processo licitatório para o SRP observará o disposto nos títulos anteriores desta resolução para as demais licitações, ressalvadas as disposições legais e regulamentares que lhe são próprias.

Art. 91 - Homologada a licitação para registro de preços, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que haja motivo justificado aceito pelo gestor.

Art. 92 - A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá à ordem de classificação na licitação correspondente.

Parágrafo único - As contratações deverão respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

Art. 93 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens e executar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

§ 1º - A recusa injustificada ou cuja justificativa não for aceita pela CÂMARA MUNICIPAL implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para aplicação de penalidades administrativas, nos termos desta resolução;

§ 2º - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do caput deste artigo, a CÂMARA MUNICIPAL poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes ou conforme melhor preço negociado, desde que o valor seja igual ou inferior ao estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

Art. 94 - A renovação da vigência da ata de registro depende de comprovação de vantajosidade a ser demonstrada no respectivo procedimento, instruído com manifestação da área demandante ou do Setor de Compras e com pesquisa de preços na forma prevista nesta resolução.

Art. 95 - Compete ao gestor da ata:

I - Controlar os quantitativos contratados e solicitar as contratações decorrentes da ata;

II - Analisar as condições de mercado a fim de verificar a atualidade dos preços registrados, instaurando procedimento sempre que julgar necessário ou na hipótese em que os pedidos de contratação decorrentes da ata forem iniciados depois de 1 (um) ano do início de sua vigência;

III - Promover negociações junto aos fornecedores, visando a redução dos preços registrados nas hipóteses em que ocorrer sua redução no mercado;

IV - Iniciar ou solicitar ao setor responsável a abertura dos procedimentos de reequilíbrio dos preços registrados, na forma desta resolução;

V - Decidir sobre o cancelamento do registro do fornecedor registrado;

VI - Solicitar à Presidência da CÂMARA MUNICIPAL o cancelamento da ata de registro de preço.

Art. 96 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gestor, em procedimento próprio, convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

§ 2º - Não havendo êxito nas negociações, o gestor deverá instaurar o procedimento para revogação da ata de registro de preços e adotar as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 3º - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 97 - A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes da respectiva ata, cuja revisão deverá ocorrer na forma prevista nesta resolução.

Art. 98 - O registro do fornecedor será cancelado sempre que:

I - O beneficiário descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - O beneficiário deixar de assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CÂMARA MUNICIPAL sem justificativa aceitável;

III - O beneficiário deixar de reduzir o preço registrado que se tornar superior àquele praticado no mercado;

IV - Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, desde que fundamentado em fatos supervenientes, decorrentes de caso fortuito ou força maior, que prejudiquem o cumprimento da ata.

Parágrafo único - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da CÂMARA MUNICIPAL, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 99 - A CÂMARA MUNICIPAL poderá aderir a ata de registro de preços de órgãos ou entidades distritais, estaduais ou federais, hipótese em que observará a regulamentação expedida pelo órgão gerenciador da ata e também o seguinte:

I - O procedimento será iniciado pelo pedido de contratação a que se refere o art. 23 desta resolução, que deverá estar acompanhado de:

a) Termo de referência;

b) Justificativa para adesão que demonstre similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidades dos bens a serem adquiridos;

c) Cópia da ata que pretende aderir com indicação expressa dos itens a serem contratados;

d) Autorização expressa do órgão gerenciador;

e) Anuência do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços;

II - A compatibilidade dos preços com os praticados no mercado será demonstrada por meio do procedimento previsto nesta resolução;

III - Independentemente do valor da contratação, após a emissão do cálculo de disponibilidade, ou se for o caso, de impacto financeiro, na forma prevista nesta resolução, o procedimento será submetido à análise da Procuradoria, que se manifestará sobre sua legalidade;

TÍTULO V
DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

CAPÍTULO I
DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Art. 100 - Homologada a licitação, o processo será encaminhado ao Setor de Contabilidade para emissão da nota de empenho.

§ 1° - 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, salvo os casos previstos em regulamento próprio.

§ 2º - No caso de licitação realizada pelo SRP, após a homologação, o processo será encaminhado para elaboração da ata correspondente e o respectivo extrato.

§ 3°- Publicado o extrato da ata de registro de preços pelo Agente de Contratação ou, se for o caso, de pregoeiro, este será encaminhado para guarda no arquivo corrente, ficando à disposição do gestor de contrato.

Art. 101 - Assinada a nota de empenho, o Setor de Contabilidade encaminhará ao Agente de Contratação ou ao Pregoeiro, para elaboração do Instrumento Contratual, e será auxiliado pela Advocacia da CÂMARA MUNICIPAL, quando esta for provocada;

§ 1º - Após a manifestação do gestor na forma e a assinatura da nota de emprenho, esta deverá ser publicada, pelo Setor de Compras, no PNCP, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 102 - Elaborado o instrumento contratual pelo Agente de Contratação ou, se for o caso de Pregoeiro, este providenciará ainda:

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 à ata de registro de preços ou ao contrato;

III - A publicação e a divulgação dos atos respectivos no portal da CÂMARA MUNICIPAL e no PNCP.

Art. 103 - A publicação dos respectivos instrumentos no portal da CÂMARA MUNICIPAL 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. 104 - No prazo de validade da proposta, a CÂMARA MUNICIPAL, por intermédio do Agente de Contratação, o Pregoeiro ou o Presidente da Comissão, 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 gestor da contratação 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 ou em prazo diferente, de interesse da administração.

Art. 105 - 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 ordenador de despesa poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a celebração do contrato.

Art. 106 - O processamento do pedido de contratação observará o trâmite estabelecido nos arts. 100 a 104 desta resolução.

CAPÍTULO II
DA DURAÇÃO, DAS MODIFICAÇÕES E DA EXTINÇÃO DE CONTRATOS

Seção I
Da Duração dos Contratos

Art. 107 - A duração dos contratos será a prevista no termo de referência e sua definição obedecerá ao disposto em lei.

Art. 108 - A vigência do contrato, sempre que possível, deverá ser ajustada para preferencialmente iniciar-se nos dias 1º, 10 ou 20 de cada mês e de forma a evitar que o termo final do contrato ocorra no mês de janeiro de cada exercício.

Art. 109 - Nas hipóteses de ausência de créditos orçamentários ou vantagem econômica na manutenção do contrato, o gestor deverá submeter o processo à autoridade competente, ou equivalente a fim de deliberar quanto à rescisão do contrato, na forma da lei.

§ 1º - Em caso de rescisão, compete ao gestor providenciar a instauração do respectivo procedimento, na forma dos arts. 124 a 126 desta resolução.

§ 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. 110 - Os contratos poderão ser aditados, durante o prazo de vigência, mediante pedido justificado apresentado pelo gestor e aprovado pelo Presidente da Câmara ou por autoridade equivalente.

Art. 111 - Recebido o pedido pelo gestor de contrato, o processo será autuado e encaminhado ao Setor de Contabilidade, havendo incremento de despesas, para estudo de impacto orçamentário-financeiro, quando for o caso.

§ 1º - Compete ao gestor de contrato indicar, no pedido, se a alteração impacta financeiramente o contrato.

§ 2º - Após a aprovação do impacto ou sendo esse dispensável, o Setor de Contabilidade remeterá os autos à Advocacia Pública, para análise de legalidade, e, após, encaminhará ao gestor de contrato para as devidas providências, seguindo, no que for cabível, o disposto nos arts. 100 a 102 desta resolução.

Art. 112 - A majoração de contratos originalmente celebrados por dispensa em razão do valor somente será permitida se os valores da contratação, somados às demais contratações já realizadas, em andamento e as não iniciadas, mas previstas no PCA para exercício, não ultrapassarem o limite legal permitido.

§ 1º - Havendo saldo para o aditivo, o Setor de Contabilidade encaminhará o procedimento ao Gestor de Contratos, seguindo, no que for cabível, o procedimento previsto no art. 111.

Art. 113 - O contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, por meio de termo aditivo, instruído em processo específico, 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 gestor do contrato mediante preenchimento de formulário próprio e condiciona-se 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 – Análise de legalidade do procedimento pela Advocacia Pública;

VIII - Autorização do Presidente da CÂMARA MUNICIPAL, ou equivalente.

Art. 114 - 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 desta resolução.

Art. 115 - 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 gestor do contrato 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. 116 - A demonstração de vantajosidade que não puder ser feita nas formas previstas nos arts. 114 e 115 desta resolução será efetivada mediante pesquisa de preços, consoante as disposições contidas nos arts. 26 a 30 desta resolução.

§ 1º - Nos casos de realização de pesquisa de preços, o gestor do contrato poderá promover eventual negociação com a contratada para adequação dos valores contratados àqueles encontrados na referida pesquisa.

§ 2º - Quando for o caso, o gestor 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.

Art. 17 - Nas hipóteses previstas no artigo anterior, sendo inviável a obtenção de preços nas formas previstas nos arts. 26 a 30 desta resolução, poderão, justificadamente, ser adotadas outras soluções, inclusive quanto à metodologia, a fim de não se frustrar a prorrogação pretendida.

Seção III
Do Reajuste em sentido estrito

Art. 118 - 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 base será 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. 119 - O empenho e o termo de apostila, acompanhados dos respectivos procedimentos, serão encaminhados pelo Gestor de Contratos à Presidência da CÂMARA MUNICIPAL para assinatura.

Seção IV
Da Repactuação

Art. 120 - 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, mediante solicitação da contratada, com data vinculada:

I - À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
II - Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

§ 1º - Para custos decorrentes do mercado, a anualidade observará a data da apresentação da proposta, mesmo nas repactuações subsequentes à primeira.

§ 2º - Os efeitos financeiros para os custos de mão de obra serão retroativos à data de início da vigência dos respectivos dissídios, convenções ou acordos coletivos.

Art. 121 - A solicitação da contratada para repactuação deverá ser acompanhada, no mínimo, da demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do instrumento individual ou coletivo de trabalho devidamente registrado, quando for o caso.

Art. 122 - Os pedidos de repactuação serão obrigatoriamente enviados pela contratada, diretamente ao gestor do contrato, para:

I - Autuação;
II - Análise da convenção coletiva e averiguação da alteração dos custos;
III - Emissão de relatório demonstrativo;
IV - Emissão da memória de cálculo com o valor reajustado e a sua diferença em relação ao valor antigo;
V - Emissão do termo de apostila contendo os novos valores reajustados.

§ 1º - A emissão da memória de cálculo prevista no inciso IV do caput deste artigo deve ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da entrega da documentação completa ao setor.

§ 2º - Em caso de necessidade de pesquisa de mercado ou de apresentação de nova documentação, o prazo será reiniciado a partir da data da entrega da diligência requerida.

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

Art. 123 - A repactuação poderá ocorrer independentemente de solicitação da contratada e mediante provocação do gestor do contrato sempre que for necessária a revisão dos valores da proposta, tendo em vista a atualização de preços públicos, tributos ou outros encargos que incidam diretamente sobre o contrato e nele previstos, hipótese em que os efeitos financeiros serão devidos a partir da data do ato ou fato que repercute nos preços contratuais.

Seção V
Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Art. 124 - 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 gestor 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 gestor do contrato iniciar de ofício 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. 125 - Recebido o pedido, compete ao gestor:
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;

IV Submeter todo o processo à advocacia da Câmara para análise de legalidade do pedido;

Parágrafo único - O gestor poderá solicitar ao responsável pelo planejamento das contratações a análise de mercado quanto a itens específicos do pedido, indicando objetivamente os itens que deverão ser objeto de consulta, hipótese em que será observado, no que couber, o disposto nos arts. 26 a 30 desta resolução.

Art. 126 - Após a finalização da instrução do processo na forma do art. 125 desta resolução, o Presidente da CÂMARA MUNICIPAL deverá decidir, fundamentadamente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, admitida a prorrogação motivada por igual período, quanto à aceitação do pedido da contratada.

§ 1º - A decisão do Presidente 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 Presidente deverá indicar a data a partir da qual correrão seus efeitos financeiros.

Seção VI
Extinção dos Contratos

Art. 127 - 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. 128 - Nas hipóteses legais em que a contratada tiver direito à extinção do contrato, compete-lhe solicitar ao Presidente da CÂMARA MUNICIPAL a extinção contratual, fornecendo todos os documentos que justifiquem e comprovem a ocorrência das situações previstas em lei.

Art. 129 - 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. 130 - Nos casos de extinção unilateral ou consensual, após instrução pelo gestor do contrato, aprovada pelo Presidente da Câmara, ou por autoridade equivalente, o procedimento será encaminhado à Advocacia Pública da Câmara para análise jurídica e elaboração de parecer.

Parágrafo único - Havendo parecer favorável da Advocacia Pública, os autos serão submetidos à apreciação da Presidência da CÂMARA MUNICIPAL para decisão sobre a extinção.

Art. 131 - Nos casos de extinção unilateral por culpa da contratada, poderão ainda ser aplicadas as sanções previstas na lei, na forma disciplinada nesta resolução 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 gestor nos autos do processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 132 - Ao final da execução contratual, o gestor do contrato 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, quando for o caso;
III - Solicitar análise dos valores tributários a serem retidos em relação aos créditos da contratada, quando for o caso;
IV - Propor a liberação da garantia contratual, quando inexistirem 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;

CAPÍTULO III
DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 133 - Para cada contratação, será designado, no termo de referência ou no projeto básico, ou por portaria, quando for o caso, pelo menos 1 (um) servidor para exercer a função de gestor do contrato.

§ 1º - A designação de servidores para o exercício das funções de fiscal de contrato será efetivada por ato do Presidente da CÂMARA MUNICIPAL, ou equivalente da área, nos termos definidos no estudo técnico preliminar ou no termo de referência, ou por portaria, e devidamente juntado ao procedimento.

§ 2º - 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.

§ 3º - Será admitida a substituição do gestor ou do fiscal por indicação do ordenador de despesas, ou equivalente, por razões de conveniência ou interesse público.

§ 4º - 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 pelo ordenador de despesas, ou equivalente, exercer as funções de gestor.

§ 5º - No caso de ausência ou impedimento do fiscal do contrato em virtude de férias, licença ou qualquer outro afastamento temporário, o gestor poderá acumular as funções ou solicitar ao ordenador de despesas ou autoridade equivalente a indicação de fiscal substituto.

§ 6º - A forma de fiscalização de cada um dos contratos será regulada no termo de referência.

§ 7º No interesse da administração, mediante justificativa, pode-se designar um mesmo servidor para acumular as funções de gestor e fiscal de contrato, devendo-se, entretanto, evitar o excesso de contratos por Gestor/Fiscal que inviabilize o cumprimento de suas atribuições.

Art. 134 - Sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei, no contrato ou na regulamentação interna da CÂMARA MUNICIPAL, o gestor de contratos será responsável, entre outras funções:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema da CÂMARA MUNICIPAL, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
X - Outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente da CÂMARA MUNICIPAL, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

Art. 135 - A fiscalização é o conjunto de atividades exercidas pela Administração para controle, acompanhamento e monitoramento do cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, com o fim de assegurar a execução do objeto contratado e o respeito às normas vigentes.

Parágrafo primeiro: Sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei, no contrato ou na regulamentação interna da CÂMARA MUNICIPAL, o fiscal de contratos será responsável, entre outras funções:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

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

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

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

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

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

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

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

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

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

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

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

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

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

XVI – No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) Manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) Vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

§ 2º O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

§ 3º 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.

§ 4º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

§ 5º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

Art. 136 - A CÂMARA MUNICIPAL promoverá a permanente capacitação de seus servidores para exercer as funções previstas neste capítulo, devendo o gestor indicar ao Secretário Executivo ou à autoridade equivalente as necessidades de capacitação da equipe.

CAPÍTULO IV
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 137 - Poderão ser aplicadas as seguintes sanções, na forma da lei:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Barra do Garças por até 3 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CÂMARA MUNICIPAL.

§ 1º - Em razão do descumprimento total ou parcial do contrato, as sanções definidas neste artigo poderão ser aplicadas pela autoridade máxima do órgão.

§ 2º - As sanções previstas nos incisos II, III e IV do caput deste artigo poderão também ser aplicadas aos licitantes ou fornecedores que, no curso do processo de licitação ou contratação direta, praticarem ilícitos previstos na lei ou no edital.

Art. 138 - A aplicação de advertência, cabível apenas no caso de inexecução parcial do contrato, será subsidiada pelas informações fornecidas pelo fiscal do contrato, quando for o caso.

Art. 139 - A aplicação da multa deverá considerar os seguintes percentuais, salvo disposição diversa prevista no termo de referência:

I - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total da contratação, por ocorrência;

II - Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o preço total do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratada ou legal;

III - multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o preço total da contratação, na hipótese de o fornecedor, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, assim como nos demais casos de descumprimento contratual.

§ 1º - Os valores das multas aplicadas poderão ser deduzidos dos pagamentos devidos pela CÂMARA MUNICIPAL ou da garantia contratual, se houver.

§ 2º - Se os valores das multas aplicadas forem superiores ao montante dos pagamentos devidos pela CÂMARA MUNICIPAL ou da garantia contratual, após confirmada a aplicação da penalidade, a contratada deverá recolher a diferença no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

§ 3º - Transcorridos 5 (cinco) dias úteis sem o recolhimento e, não havendo faturamento pendente ou futuro, conforme manifestação do gestor, os valores apurados serão enviados, em até 60 (sessenta) dias, para inscrição na dívida ativa do Município.

§ 4º - Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades definidas nos incisos I, III e IV do art. 137 desta resolução cumulativamente com a multa.

§ 5º - Mediante justificativa e fundamentação expressa no ato decisório, a multa poderá ter seu valor reduzido para adequar-se à proporcionalidade da infração.

§ 6º - A aplicação da pena de multa não exime a contratada de indenizar a CÂMARA MUNICIPAL pelos danos causados, em sua medida e proporção, objetivamente apurados em procedimento administrativo, e o valor atualizado na data do pagamento, conforme índices contratuais.

Art. 140 - Para a aplicação das sanções administrativas, devem ser consideradas, entre outras, as seguintes circunstâncias:

I - A natureza e a gravidade da infração;

II - Os danos que o cometimento da infração ocasionar;

III - A vantagem auferida em virtude da infração;

IV - As circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
V - O histórico de ocorrências da infratora;
VI - O custo/benefício da instrução do processo em relação à sanção a ser aplicada;
VII - As peculiaridades do caso concreto;
VIII - O grau de culpa ou dolo da infratora;
IX - As medidas adotadas pela infratora para diminuir ou minimizar os efeitos do descumprimento.

Art. 141 - O termo de referência ou o projeto básico poderá prever descrições e respectivas gradações de condutas ilícitas e das sanções cominadas, de forma individualizada, objetiva e clara, inclusive mediante sistema de pontuação, observados os limites legais.

Seção II
Dos procedimentos de aplicação de penalidade

Art. 142 - O processo administrativo para apuração de descumprimento contratual será criado mediante portaria de lavra do Presidente da CÂMARA MUNICIPAL, a pedido do gestor do contrato ou do Secretário Executivo.

Art. 143 - No caso de condutas passíveis de configurar ilícitos ocorridos antes de formalizada a contratação, o agente responsável pela licitação ou pela contratação direta produzirá relatório, em formulário padronizado, informando sobre a ocorrência de condutas passíveis de penalização e o encaminhará, acompanhado da documentação pertinente, ao ordenador de despesas, que poderá determinar:

I - A instauração de procedimento administrativo para apuração das condutas, designando a respectiva comissão processante;
II - O arquivamento do procedimento mediante decisão fundamentada.

Art. 144 - A aplicação das penalidades previstas nos incisos III e IV do art. 137 desta resolução, ainda que em conjunto com as sanções previstas nos incisos I e II desse art. 137, serão processadas perante comissão processante, designada na forma do inciso I do art. 143 desta resolução, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores estáveis.

Art. 145 - O ato de instauração do procedimento indicado acima será publicado no Diário Oficial e conterá os membros da comissão processante, indicando os servidores responsáveis pela presidência, relatoria e revisão, além dos fatos objeto de apuração.

§ 1° - A comissão processante terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação do despacho de instauração no Diário Oficial, para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, por igual período, por decisão da autoridade que a instituiu.

§ 2º - Os trabalhos da comissão processante encerram-se com a entrega do parecer final à autoridade responsável por aplicar a sanção, ou a autoridade equivalente da área gestora da contratação.

§ 3º - Compete à comissão processante a condução e o impulsionamento do processo, devendo registrar formalmente suas decisões.

§ 4º - A advocacia pública não terá seus representantes nomeados como membros mas prestará apoio jurídico à comissão processante, sendo obrigatória sua manifestação prévia à decisão nos casos em que for recomendada pela comissão a aplicação da penalidade previstas nesta resolução.

§ 5º - O servidor não poderá se recusar a integrar a comissão processante para a qual for indicado por autoridade a que se encontra vinculado hierarquicamente.

Art. 146 - As comunicações do processo de penalização serão feitas por meio eletrônico, no e-mail indicado:

I - No contrato;

II - Proposta comercial, nas hipóteses em que a contratação for por nota de empenho ou as apurações decorrerem de atos ocorridos no curso do processo de contratação.

§ 1º - Caso a entrega do correio eletrônico na forma do caput deste artigo seja frustrada por qualquer motivo, será realizada por via postal com aviso de recebimento.

§ 2° - Frustrada a notificação postal ou diante da ausência de retorno do aviso de recebimento, a notificação será feita por meio de publicação no Diário Oficial.

Art. 147 - O prazo para apresentação de defesa e indicação das provas a serem produzidas será de 15 (quinze) dias úteis, contados do dia útil seguinte à notificação ocorrida na forma do art. 146 desta resolução.

§ 1º - Nos casos de inexecução contratual, a notificação poderá consignar prazo para o contratado sanar a irregularidade, antes de se prosseguir com o processo de penalização.

§ 2º - Nas hipóteses em que o gestor fixar prazo para saneamento na forma do § 1º deste artigo, o prazo deverá ser estabelecido em função da obrigação a ser executada e dos prejuízos à CÂMARA MUNICIPAL ou a terceiros.

Art. 148 - O acusado poderá apresentar alegações finais:

I - No prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, nas hipóteses em que haja o deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão processante;

II - No prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que o parecer final previsto no parágrafo único do art. 145 desta resolução indicar a aplicação de penalidade.

Art. 149 - Finalizada a fase instrutória, a comissão remeterá o procedimento, em até 5 (cinco) dias úteis, à autoridade competente para aplicação da penalidade nas hipóteses dos incisos do art. 137 desta resolução.

Parágrafo único - Nas hipóteses em que a apuração esteja sob a responsabilidade da comissão processante, previamente à remessa prevista no caput deste artigo, será elaborado parecer final com a sugestão de penalidade aplicável ao caso ou com indicação de arquivamento do processo.

Art. 150 - A decisão será comunicada ao interessado, na forma do art. 146 desta resolução, que terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, para apresentar recurso.

§ 1º - O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à Presidência da CÂMARA MUNICIPAL, conforme o caso, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º - A autoridade que proferiu a decisão poderá solicitar manifestação jurídica da Advocacia Pública antes de remeter o processo à Presidência da CÂMARA MUNICIPAL.

§ 3º - O dispositivo da decisão final quanto à aplicação de penalidade ou arquivamento será publicado no Diário Oficial.

Art. 151 - Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único - A publicação dos expedientes referentes a processos ocorridos durante a fase de licitação compete ao Setor de Compras.

CAPÍTULO V
DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Art. 152 - As notas fiscais e documentos equivalentes deverão ser entregues ao Fiscal de Contrato, preferencialmente por meio digital, que tomará sucessivamente as seguintes providências:

I - Instauração do procedimento por meio de protocolo no sistema de controle de processos;
II - Verificação do atendimento às exigências fiscais e tributárias;
III - Conferência do cumprimento da entrega do objeto ou serviço contratado, emitindo, em seguida, o atesto para posterior liquidação, pela Setor Contábil;

§ 1º - Os atos indicados nos incisos do caput deste artigo devem ser praticados em até 2 (dois) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal.

§ 2º - Verificado erro na nota fiscal, o fornecedor será notificado para sanar a incorreção ou apresentar justificativa legal.

Art. 153 - O Fiscal de Contrato, verificada a execução do objeto, procederá ao seu recebimento formal, nos termos legais e contratuais, e remeterá os autos com a documentação pertinente ao Gestor do respectivo contrato, para as providências cabíveis e, em seguida, encaminhará os autos ao Setor Contábil, que procederá à liquidação.

§ 1º - No caso de aquisições de bens de consumo com destinação a armazenagem em estoques, após a liquidação, o Gestor de Contrato encaminhará cópia da nota fiscal de compra do material para o responsável da guarda no Almoxarifado, que deverá efetuar os registros cabíveis no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

§ 2º - Rejeitado o objeto, no todo ou em parte, o fiscal, por intermédio do gestor notificará o fornecedor, preferencialmente por e-mail, e devolverá os autos processuais, instruídos com a negativa de liquidação, no prazo de até 3 (três) dias úteis.

Art. 154 - Serão estabelecidos, no termo de referência, os prazos para recebimento do objeto, quando for o caso, observado o disposto em lei.

Parágrafo único - Quando o instrumento do contrato ou o termo de referência não dispuserem sobre os prazos indicados de recebimento ou se tratar de contratação por nota de empenho, esse prazo será de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega do objeto ou do protocolo do faturamento;

Art. 155 - Os serviços devidamente liquidados serão pagos no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento, pelo Setor Financeiro, do processo com a despesa liquidada.

§ 1º - O prazo previsto no caput deste artigo será interrompido, realocando-se o fornecedor no final da respectiva lista de ordem cronológica para pagamento, nas hipóteses em que houver apresentação de nota fiscal nova ou correção de nota já emitida ou ainda de documentos equivalentes necessários ao processamento da liquidação e do pagamento.

§ 2º - Não se aplica o previsto no caput deste artigo aos contratos de adesão celebrados pela CÂMARA MUNICIPAL que consignarem prazos de pagamento inferior.

Art. 156 – O Setor Financeiro realizará o registro da liquidação da despesa em sistema informatizado e emitirá a autorização de pagamento.

§ 1º - O pagamento somente será realizado após a autorização formal do ordenador de despesa.

§ 2º - Serão pagos prioritariamente os contratos cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas da CÂMARA MUNICIPAL, entre os quais se incluem os celebrados com as concessionárias de serviço público de transporte, abastecimento, energia, telecomunicações e outros contratos cujos prazos de pagamento são estabelecidos em cláusulas de adesão impostas à CÂMARA MUNICIPAL.

TITULO VI
DOS BENS DE LUXO

Art. 157. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Câmara Municipal de Barra do Garças deverão ser de qualidade comum, não superior ao necessário para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§1º Considera-se bem e serviço comum aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade atendam restritamente as características técnicas e funcionais da necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.

§2º Considera-se bem de consumo de luxo, aquele:

a) que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Câmara Municipal;

b) cujos padrões descritivos ultrapassam demasiadamente a necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.

§3º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do parágrafo anterior:

a) for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem e qualidade comum de mesma natureza; ou

b) tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

§4º Compete à Autoridade máxima do Órgão solicitante, a decisão motivada para a aquisição mencionada no parágrafo anterior.

TÍTULO VII
DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 158. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 159. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Está Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barra do Garças - MT, em 27 de março de 2023.

GABRIEL PEREIRA LOPES
Vereador – PSDB
Presidente

Dr. FLORIZAN LUIZ ESTEVES
Vereador - PROS
Vice-Presidente

JAIRO GEHM
Vereador – PRTB
1º Secretário

JAIRO MARQUES FERREIRA
Vereador - REPUBLICANO
2º Secretário

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

O presente projeto tem como escopo a necessidade de adequação desta E. Casa de Leis quanto a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Cumpre assinalar que com a promulgação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos em 1º de abril de 2021, a gestão pública brasileira passou a operar em um novo marco legal, em substituição às Leis nº 8.666/1993 (Lei de Licitações), 10.520/2002 (Lei do Pregão) e 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações - RDC), além de abordar temas relacionados.

Desse modo, nota-se que a Nova Lei de Licitações e Contratos já é uma realidade no âmbito da Administração Pública dos entes federados e passará a ter aplicação obrigatória a partir de 1º de abril de 2023. A partir desta data, a legislação anteriormente vigente não poderá mais ser utilizada para fundamentar procedimentos de licitação e contratos no âmbito dos entes federados.

Daí porque, certos de sua compreensão, os membros da referida Mesa Diretora, solicitam dos nobres vereadores que compõe esse Legislativo Municipal, a aprovação do presente projeto de Resolução.

Estas são, pois, as razões que justificam a presente proposição.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barra do Garças - MT, em 27 de março de 2023.

GABRIEL PEREIRA LOPES
Vereador – PSDB
Presidente

Dr. FLORIZAN LUIZ ESTEVES
Vereador - PROS
Vice-Presidente

JAIRO GEHM
Vereador – PRTB
1º Secretário

JAIRO MARQUES FERREIRA
Vereador - REPUBLICANO
2º Secretário