RESOLUÇÃO Nº 006, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E REGIMENTAIS APROVOU E O PRESIDENTE PROMULGOU O SEGUINTE **PROJETO DE RESOLUÇÃO:**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a norma geral, definida como a "Norma das Normas" que regulamenta a aplicabilidade da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo municipal e atuação das unidades administrativas internas nos procedimentos de compras, licitações, fiscalização e gestão de contratos, Controladoria e Assessoria Jurídica deste Poder.

Art. 2º O disposto nesta Resolução abrange todos as unidades administrativas do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º Na aplicação das regras definidas nesta 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 Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

§ 1º Para verificar o cumprimento dos princípios mencionados no caput deste artigo e demais aplicáveis às contratações públicas, caberá à Assessoria Jurídica Legislativa, através de seu representante, realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, com emissão de "parecer jurídico" e conforme critérios objetivos previamente definidos por meio de "instruções normativas" e nos atos de regulamentação e padronização de atos convocatórios e contratos, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Caberá a Unidade de Controle Interno do Legislativo Municipal, o exercício do controle preventivo por meio de regulamentações com objetivo de garantir a segurança jurídica nas contratações com eficiência, eficácia, efetividade, vantajosidade, celeridade, planejamento e avaliação dos resultados alcançados, e ainda exercer a fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional, patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade em todos atos de contratação, utilizando-se de metodologia de auditoria.

§ 3º A Controladoria, fiscalizará as avaliações de riscos definidas nos Estudos Técnicos Preliminares, com objetivo de atingir o máximo de efetividade da contratação, de modo a atender as necessidades da administração.

§ 4º O planejamento das compras e licitações é responsabilidade de cada Requisitante, como auxiliar do gestor das unidades orçamentárias integrantes da estrutura organizacional do Poder Legislativo, competindo à Secretaria Executiva da Câmara Municipal a consolidação no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme regulamento.

Art. 4º O Poder Legislativo, por intermédio de seus agentes públicos, na condução dos trabalhos de compras, planejamento, fiscalização e licitações, deverá observar e fazer observar nos seus atos elevado padrão de ética e integridade durante todo o processo e as regras definidas nos atos de regulamentação das normas de compras e licitações.

Art. 5º É dever do Secretário Executivo da Câmara Municipal promover a capacitação e preparação dos servidores acerca de condutas éticas e do combate à corrupção e fraude.

Art. 6º Os agentes públicos que integram o corpo técnico do Legislativo Municipal, proibirá e combaterá atos de corrupção e outros atos lesivos contra a Administração Pública, observando os ditames da "Legislação Anticorrupção".

Art. 7º Em todas as atividades e atos relacionados às compras e licitações, os fornecedores ao aderirem aos atos convocatórios, se comprometem a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus prepostos, rigorosamente, a Legislação Anticorrupção.

Art. 8º Os agentes públicos em nome da Edilidade combaterão e não promoverão de forma irredutível atos ilegais, ilegítimos, de forma a não prometer, oferecer, dar, patrocinar, incentivar, obrigar ou concordar, direta ou indiretamente, com subornos, fraudes, tráfico de influência, extorsão, vantagem indevida, a agente público ou a terceiros, nem praticar quaisquer dos atos vedados pela Legislação Anticorrupção.

§ 1º Na condução dos procedimentos de compras e licitações, deverão ser adotadas as melhores práticas de Governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas, lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores públicos ou particulares.

§ 2º Para efeito de conceito de governança pública, é definida pelo Decreto Federal nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, como o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução das políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Art. 9º Ao aderir às regras da contratação ou licitação promovidas pelo Legislativo, o propenso fornecedor, concorda e autoriza os órgãos fiscalizadores internos e externos, inspecionar a execução do ato administrativo, ofertando informações para efeitos de auditoria em todos os documentos, autos processuais, contas e registros relacionados à execução de seu objeto, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, seja diretamente ou por meio de prepostos, darão ciência aos responsáveis das partes.

Art. 10 Qualquer violação por parte dos contratados ou fornecedores, à Legislação Anticorrupção, será considerada uma infração grave ao ato firmado e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, conferindo a parte o direito de declarar

rescindido o ato, sem qualquer ônus ou penalidade, ficando o causador dos atos responsável pelas perdas e danos a que der causa, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. Qualquer ato de infração à Legislação Anticorrupção, cometido nos atos de contratações ou licitações, por servidores públicos, contratados ou fornecedores, deverão ser denunciados à Unidade de Controle Interno ou a Assessoria Jurídica Legislativa, fazendo prova para apuração e tomadas as providências cabíveis.

CAPÍTULO II
Objetivo e Abrangência da Norma

Art. 11 O objetivo da norma é instruir regras e padronização na condução dos procedimentos de compras e licitações e os procedimentos e rotinas específicas de controle em todas as unidades administrativas que integram a estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal.

Art. 12 Compete à Unidade de Controle Interno estabelecer os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho e na geração de informações que servirão de base para o exercício da fiscalização interna e transparência pública.

Art. 13 Os integrantes da Unidade de Controle Interno manifestarão nos procedimentos de compras e licitações a qualquer momento e realizará controle quanto a legalidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia, a economicidade e ao planejamento, de forma prévia, concomitante e posterior, expedindo orientação técnica, instruções normativas, notificações, certidões, pareceres e relatórios de auditoria, conforme a matéria exigir.

Art. 14 Não será dada a missão ou função aos Controladores Internos de deliberar ou autorizar a sequência de procedimentos de compras e licitações, cabendo a eles determinarem as correções pertinentes para a segurança jurídica e econômica do ato.

Art. 15 A Unidade de Controle Interno, poderá atuar por amostragem, desde que tenha regulamentado os procedimentos e rotinas de controle interno no âmbito da unidade gestora.

Parágrafo único. No exercício da função fiscalizatória a Unidade de Controle Interno poderá adotar os "Papéis de Trabalho de Auditoria" que constituem um registro permanente do trabalho efetuado pelo auditor, dos fatos e informações obtidos, bem como das suas conclusões sobre os exames, sendo utilizados levantamentos preliminares de auditoria em forma de "checklist".

Art. 16 Em se tratando de planejamento e procedimentos de compras e licitações, deverão ser disponibilizados eletronicamente para consulta e conhecimento dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno:

I - Documento de Formalização de Demanda (DFD);

II - Estudo Técnico Preliminar (ETP), com todas as informações necessárias, identificando os responsáveis pela sua elaboração, conforme regulamento;

III - Plano de Contratações Anual (PCA), com seus anexos e desdobramentos, conforme regulamento;

IV - Termo de Referência (TR), conforme regulamento;

V - Projeto Básico (PB) e Projeto Executivo (PE), quando exigíveis;

VI - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, conforme regulamentação;

VII - ato administrativo de designação de agentes de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio, pregoeiros, fiscais de contratos e outros;

VIII - Relação de processos de licitações e contratos celebrados e seus estágios.

CAPÍTULO III
Atuação dos Membros do Controle Interno

Art. 17 A atuação dos membros do Controle Interno será sempre coordenada pelo Coordenador de Controle Interno e em conformidade com princípios e requisitos éticos, que proporcionará credibilidade e autoridade à atividade de auditoria interna.

Art. 18 Os princípios que representam o arcabouço teórico sobre o qual repousam as normas de auditoria interna são princípios fundamentais para a prática da atividade de auditoria interna, a saber:

I – integridade;

II – proficiência e zero profissional;

III – autonomia técnica e objetividade;

IV – alinhamento às estratégias, objetivas e riscos da unidade auditada;

V – atualização respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;

VI – qualidade e melhoria contínua;

VII – comunicação eficaz;

VIII – eficiência administrativa, com proposição de medidas e adoção de procedimentos administrativos alinhadas à legalidade.

Art. 19 Os membros do Controle Interno, deverão observará as orientações e determinações do Coordenador de Controle Interno e ainda:

I - servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos legítimos e éticos da unidade auditada;

II - evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função;

III - ser capazes de lidar de forma adequada com pressões ou situações que ameacem seus princípios éticos ou que possam resultar em ganhos pessoais ou organizacionais inadequados, mantendo conduta íntegra e irreparável;

IV - comportar com cortesia e respeito no trato com pessoas, mesmo em situações de divergência de opinião, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

V - observar as normas legais e divulgar todas as informações exigidas por lei e pela profissão;

VI - atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam seu julgamento profissional;

VII - declarar impedidos nas situações que possam afetar o desempenho das suas atribuições e, em caso de dúvidas sobre potencial risco para a

objetividade, devem buscar orientação junto aos responsáveis pela supervisão do trabalho;

VIII - abster de auditar operações específicas com as quais estiveram envolvidos nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, quer na condição de gestores, quer em decorrência de vínculos profissionais, comerciais, pessoais, familiares ou de outra natureza, mesmo que tenham executado atividades em nível operacional;

IX - usar informações e recursos públicos somente para fins oficiais e institucionais;

X - não utilizar de informações relevantes ou potencialmente relevantes, obtidas em decorrência dos trabalhos, em benefício de interesses pessoais, familiares ou de organizações pelas quais o servidor tenha qualquer interesse;

XI - manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções ao longo da execução dos trabalhos ainda que as informações não estejam diretamente relacionadas ao escopo do trabalho;

XII - não divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados ou repassá-las a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente;

XIII - resguardar para que as comunicações sobre os trabalhos de auditoria interna sejam sempre realizadas em nível institucional e contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do auditor que, caso não divulgados, possam distorcer o ato apresentado sobre as atividades objeto da avaliação;

XIV - possuir conhecimento suficiente sobre os principais riscos de fraude, sobre riscos e controles de tecnologia da informação e sobre as técnicas de auditoria baseadas em tecnologias disponíveis para a execução dos trabalhos a eles designados;

XV - zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo;

XVI - estar alerta aos riscos significativos que possam afetar os objetivos, as operações ou os recursos da unidade auditada.

Art. 20 Os Controladores Internos deveram notificar ou se comunicar e interagir com um nível dentro da unidade administrativa auditada que permita cumprir com as suas responsabilidades e atribuições, ou podendo o contato com o Secretário Executivo ou o Chefe do Poder Legislativo.

Parágrafo único. No que couber aplica-se as regras dos dispositivos desse capítulo aos agentes de contratação, membros da comissão de contratação, membros da equipe de apoio, pregoeiros, fiscais de contratos e outros agentes que atua nos procedimentos de compras, licitações e contratos administrativos.

CAPÍTULO IV
Atuação do Assessoria Jurídica Legislativa

Art. 21 A atuação dos membros da Assessoria Jurídica Legislativa terá como autoridade máxima o Procurador Jurídico, e em conformidade com as regras definidas e aprovadas pelo Chefe do Poder Legislativo.

§ 1º A análise dos atos de contratações submetidas à análise da Assessoria Jurídica Legislativa, quando necessária, deverá ser prévia e composta de autos e informações confiáveis e regularmente formalizadas, para posicionamento de controle de legalidade em forma de "parecer jurídico", anterior à divulgação do edital de licitação, quando se tratar de parte interna da licitação.

§ 2º A análise jurídica quanto à legalidade da contratação, não se restringe à aprovação de atos convocatórios ou minutas de contratos, envolve a fase preparatória, o planejamento, rito processual, formalização, adequação orçamentária e resultados pretendidos com a contratação.

Art. 22 É competência da Assessoria Jurídica Legislativa em conjunto com a Unidade de Controle Interno, regulamentar e promover a padronização dos atos convocatórios e contratos a serem utilizados pelo Poder Legislativo Municipal, informando os dados pertinentes à contratação.

Art. 23 Quando regulamentado previamente e padronizados os atos de contratação, a análise jurídica não será obrigatória, opção que, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá considerar fatores como: baixo valor, baixa complexidade, entrega imediata do bem ou utilização de minutas previamente padronizadas, sendo facultada a adoção de lista de verificação (Checklist) para conferência por servidor responsável.

Art. 24 É competência da Assessoria Jurídica Legislativa, por seus membros, orientar e realizar o controle de legalidade dos atos, que envolve o apoio aos agentes públicos envolvidos nas contratações, auxiliando-os na tomada de decisões.

Parágrafo único. No auxílio prestado pela Assessoria Jurídica Legislativa, mencionado no caput deste artigo, será demonstrado se há consonância jurídica para a pretensão administrativa, a solução desejada ou a decisão aventada pela autoridade competente, avaliando os riscos e, quando for o caso, apresentando opções alternativas, conforme preceitua o § 3º do art. 8º, § 3º do art. 117 e parágrafo único do art. 168, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 25 A atuação da Assessoria Jurídica Legislativa ou de seus membros não significará a supressão da competência do agente público tomador de decisão, que é competente e responsável pela decisão tomada e pelo ato administrativo praticado, sendo a manifestação jurídica um ato de apoio que poderá, inclusive, repercutir juridicamente diante de eventuais questionamentos em detrimento do ato administrativo praticado.

Parágrafo único. Diante de eventual ilegalidade, compete a Assessoria Jurídica Legislativa, alertar a autoridade competente ou responsável pelo ato, sobre os vícios, manifestando-se contrariamente à prática da injuridicidade, orientando-a a tomar atitude diversa da pretendida.

Art. 26 A Assessoria Jurídica Legislativa ao emitir parecer atestará o controle de legalidade dos atos administrativos que integrarão o processo de contratação.

Art. 27 A Assessoria Jurídica Legislativa poderá recusar os autos quando verificar preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável para as devidas providências de autuação.

Parágrafo único. Os agentes públicos que atuarem nas contratações públicas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, serão submetidas a programas de capacitação, conforme recomendação da Assessoria Jurídica Legislativa em conjunto com a Unidade de Controle Interno, observando o disposto nos incisos I e II do art. 7º, conjugado com o inciso I do art. 176, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V
Procedimentos de Controle em Compras e Licitações

Art. 28 Os procedimentos de compras e licitações na fase preparatória, serão formalizados inicialmente pela unidade administrativa requisitante, acompanhado de todas as informações necessárias ao fiel cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e Unidade de Controle Interno.

§ 1º Aos requisitantes, na formalização da fase preparatória das compras e licitações, contarão com suporte técnico da "Secretaria Executiva da Câmara Municipal", que coordenará e auxiliará na:

I - formulação dos atos que integram a fase preparatória das compras e licitações no Poder Legislativo Municipal;

II - definição da demanda e solicitação de compra ou serviço (ofício) das unidades requisitantes, dirigida à autoridade competente;

III - elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP);

IV - elaboração do Projeto Básico (PB) e Projeto Executivo (PE), quando for o caso;

V - elaboração do Termo de Referência (TR);

VI - pesquisa e comprovação de preço de mercado ou proposta de preço do objeto a ser contratado;

VII - solicitação pareceres técnicos ou estudos quando for necessário;

VIII - comprovação ou solicitação de nota de reserva orçamentária quando não se tratar de registro de preços;

IX - descrição da necessidade da contratação fundamentando e comprovando o interesse público envolvido;

X - definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

XI - elaboração de orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação, incluindo a definição de metodologia a ser adotada;

XII - elaboração de minuta de contrato;

XIII - definição de 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;

XIV - definição e justificativa da escolha de 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;

XV - apresentação da motivação formal 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;

XVI - análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, demonstrando o grau de risco, conforme probabilidade X impacto;

XVII - indicação dos agentes públicos que irão atuar no processo;

XVIII - designação de fiscal de contrato e as metodologias de aferição de resultados alcançados;

XIX - elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA);

XX - elaboração do despacho à autoridade competente com a solicitação de autorização de abertura do procedimento administrativo de licitação, inexigibilidade ou dispensa;

XXI - prestação de suporte técnico aos requisitantes, servidores designados como agentes de contratação, como pregoeiros e aos membros de comissões de contratação.

§ 2º Compreende como unidade administrativa, assim definidas pela Lei Municipal nº 3.434/2022, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Belo Jardim:

I – Mesa Diretora;

II – Presidência;

III – Gabinetes dos Vereadores;

IV – Controle Interno Legislativo;

V – Assessoria Jurídica Legislativa;

VI – Secretaria Executiva da Câmara;

VII – Contabilidade e Finanças;

VIII – Escola Legislativa Municipal.

§ 3º As subunidades administrativas, integram a estrutura da unidade gestora que está vinculada orçamentariamente.

§ 4º No que couber aplica-se o disposto nesta resolução e nas demais regulamentações à administração indireta.

Art. 29 Quando as unidades administrativas necessitarem de suporte e apoio na busca de orientações e informações técnicas para formalizarem seus planejamentos e pedidos de compras deverão solicitar diretamente a Secretaria Executiva da Câmara Municipal de Belo Jardim - PE.

Art. 30 Compete, exclusivamente aos agentes de contratação ou comissão de contratação, quando for o caso, a função de elaborar as minutas dos atos convocatórios e seus anexos, providenciar a sua publicação e cuidar que surta os efeitos jurídicos e administrativos, proceder ao credenciamento preliminar e recebimento de documentos e assinaturas, efetuar a inscrição em registro cadastral e emitir o certificado, a sua alteração ou seu cancelamento, julgar os documentos de habilitação e das propostas, apreciar os recursos interpostos contra seus atos.

Parágrafo único. Nos processos administrativos de contratação e licitação, incluindo a modalidade pregão, o processo será conduzido por agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, que fará o registro dos atos de habilitação, credenciamento, julgamento e adjudicação de resultados à autoridade competente, bem como a responsabilidade de formalizar e autuar o processo.

Art. 31 Todos os processos administrativos de contratação, compra ou licitação no âmbito do Legislativo Municipal, poderão ser auditados pela Unidade de Controle Interno, antes da publicação do ato convocatório e antes da homologação da autoridade competente, independente de valor ou modalidade.

§ 1º Quando instituído procedimentos e rotinas de rito processual, a Unidade de Controle Interno elaborará papel de trabalho de auditoria, que integrará o processo em forma de "checklist" que será preenchido e assinado por agente de contratação e os processos poderão ser auditados por amostragem.

§ 2º A Unidade de Controle Interno emitirá parecer de auditoria sobre a legalidade, economicidade e legitimidade dos procedimentos, podendo determinar medidas corretivas quando verificadas as inconsistências ou erros formais que não comprometerem o interesse público da compra e não configurar restrição de mercado ou direcionamento.

§ 3º Quando verificado, em análise de auditoria, indícios de irregularidades em processos ou atos de contratação, estes deverão ser remetidos imediatamente à autoridade competente, acompanhados do "parecer de auditoria" para a devida apreciação e, se confirmada a ilegalidade, proceder a publicação do ato de anulação.

§ 4º Os procedimentos de compra direta por dispensa ou inexigibilidade, deverão ser incluídos em plano de auditoria por amostragem, com vistas a certificar a legalidade do procedimento.

Art. 32 Todos os atos convocatórios e seus anexos, serão padronizados e analisados pela Assessoria Jurídica Legislativa, sendo de sua responsabilidade a apreciação e manifestação sobre a impugnação dos atos convocatórios e seus anexos.

Parágrafo único. É facultada a remessa dos autos para a manifestação da Assessoria Jurídica Legislativa, antes da adjudicação e homologação dos processos administrativos de compras e licitação.

Art. 33 A responsabilidade para o envio dos autos processuais e documentos a Unidade de Controle Interno e a Assessoria Jurídica Legislativa é do agente público ou da comissão que estiver conduzindo e autuando o processo.

Parágrafo único. Quando o processo administrativo de licitação for na modalidade Pregão, o envio a Unidade de Controle Interno e à Assessoria Jurídica Legislativa será de responsabilidade do pregoeiro, antes de seguir para adjudicação e homologação da autoridade competente.

Art. 34 A Unidade de Controle Interno e a Assessoria Jurídica Legislativa poderão recusar o recebimento dos autos quando verificarem preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável e determinando as devidas providências.

CAPÍTULO VI
Controle do Rito Processual

Art. 35 O rito processual dos procedimentos administrativos de contratação, compras e licitação obedecerá às normas internas quando a lei não trouxer de forma expressa sua forma específica.

Parágrafo único. Os procedimentos processuais a que se refere o caput deste artigo poderão ser encaminhados de forma eletrônica ou apresentados em meio magnético ou equivalente, desde que comprovem sua autoria em processo formal.

CAPÍTULO VII
Estudo Técnico Preliminar

Art. 36 A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) será obrigatória quando envolver a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), só poderá ser dispensado mediante justificativa do requisitante.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar deverá evidenciar a "necessidade da administração" e o "problema a ser resolvido" para satisfação do interesse público, bem como, a "melhor solução" dentre as possíveis disponíveis no mercado, servindo de base à elaboração do "Termo de Referência" e dos demais documentos técnicos pertinentes, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os elementos mínimos definidos no art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º É da unidade requisitante a responsabilidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar e dos demais atos auxiliares que integram a fase preparatória do procedimento de compra e licitação, que poderá contar com auxílio de profissionais especializados, tais como:

I - engenheiros e arquitetos;

II - farmacêuticos, bioquímicos, biomédicos e outros;

III - odontólogos, nutricionistas, médicos em suas respectivas áreas de atuação;

IV - mecânicos, tecnólogos e outros profissionais técnicos;

V - pedagogos, psicólogos, inspetores e outros profissionais da área;

VI - advogados, administradores, contadores e outros profissionais técnicos;

VII - outros especialistas para descrição dos produtos, serviços e apoio técnico.

Art. 37 A obrigatoriedade da elaboração do Estudo Técnico Preliminar será dispensada nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º ao 7º. do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

Art. 38 O Estudo Técnico Preliminar (ETP) conterá os seguintes elementos:

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

II - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, bem como identificação da previsão no Plano Anual de Compras (PAC), ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão neste plano;

III - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre aqueles disponíveis para o atendimento da necessidade pública, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, descrevendo:

a) requisitos do negócio para a contratação;

b) requisito de capacitação de agentes públicos para licitar ou fiscalizar o cumprimento do objeto do futuro contrato;

c) requisitos legais, observando a legislação aplicável ao objeto;

d) requisitos de manutenção, destacando a forma e equipe técnica;

e) requisitos temporais, destacando o prazo máximo que objeto deverá ser entregue ou concluído;

f) requisitos de segurança, destacando as responsabilidades da contratada;

g) requisitos sociais, ambientais e culturais, quando as contratações devem observar os critérios de sustentabilidade de acordo com as contratações sustentáveis;

h) requisitos de segurança do trabalho, obediência às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas aplicáveis;

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

a) ser avaliada a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;

b) serem ponderados os ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal;

c) serem 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;

d) ser considerada a incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência,

exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle, se for o caso;

e) ser realizada consulta ou audiência pública com potenciais contratadas para coleta de contribuições;

f) em caso de possibilidade de aquisição ou prestação de serviço, inclusive no caso de locação de bens, para a satisfação da necessidade pública, serem avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;

g) serem consideradas outras opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos para doação e permuta;

V - descrição da solução final definida como um todo, inclusive das exigências relacionadas aos insumos, à garantia, à manutenção e à assistência técnica,

quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

VI - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a otimização dos gastos públicos;

VII - estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - apresentação de contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas;

X - demonstração dos resultados pretendidos em termos de efetividade, economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e de desenvolvimento nacional sustentável;

XI - descrição das 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 ou à adequação do ambiente da organização;

XII - descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas preventivas e/ou corretivas 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;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, razoabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

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

§ 2º Para fins do disposto no inciso IX do caput deste artigo, entende-se por contratações correlatas aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

§ 3º O ETP deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos descritos nos outros incisos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento, destacar como não aplicável.

§ 4º Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos, os Planos Anuais de Compras e as intenções de registro de preços, quando houver.

§ 5º Durante a elaboração do ETP, deverá ser discutida e analisada a existência de riscos relevantes que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação e, caso existentes, deverão ser registrados no estudo.

Art. 39 O Estudo Técnico Preliminar (ETP) poderá ser divulgado como "Anexo" do Termo de Referência.

§ 1º Ressalvada a publicação quando tiver sido classificado como sigiloso nos termos do Decreto nº 02, de 09 de janeiro de 2022, que "Dispõe sobre o Acesso à Informação Pública e a Aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no Âmbito da Câmara Municipal de Belo Jardim", ou se o órgão responsável pela licitação entender cabível a sua divulgação apenas após a homologação do processo licitatório, nos termos do art. 54, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

§ 2º No que for aplicável, os Estudos Técnicos Preliminares, elaborados pela Câmara Municipal de Belo Jardim, observará as Instruções Normativas editadas pelo Ministério da Economia, através da Secretaria de Gestão, que dispõe sobre a elaboração dos ETP's, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras.

§ 3º Quando não for possível divulgar o ETP devido a sua classificação, deverá ser divulgado como anexo do Termo de Referência um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

CAPÍTULO VIII
Plano de Contratações Anual (PCA)

Art. 40 O Poder Legislativo Municipal poderá elaborar Plano de Contratações Anual (PCA), com o objetivo de racionalizar as contratações e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Poder Legislativo, observar-se-á como parâmetro normativo, a Resolução do Poder Legislativo, que "Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual no âmbito da Câmara Municipal de Belo Jardim" e no que couber, o disposto nas Instruções Normativas editadas pelo Ministério da Economia, através da Secretaria de Gestão.

Art. 41 A aprovação do Plano de Contratações Anual compete ao ordenador da despesa, bem como a designação dos agentes públicos que irá elaborá-lo.

Art. 42 Cabe a Unidade de Controle Interno manifestar sua concordância com o Plano de Contratações Anual, verificar a legitimidade dos agentes das comissões e da unidade de compras.

Art. 43 A Secretaria Executiva da Câmara Municipal de Belo Jardim é a unidade administrativa responsável para coordenar, acompanhar e supervisionar a elaboração e execução do Plano de Contratações Anual e atestar os itens que pretende contratar ou renovar no período de execução do PCA e as informações necessárias referentes aos itens (tipo, subitem, código do item, descrição detalhada, unidade de fornecimento, entre outros).

Art. 44 São objetivos do Plano de Contratações Anual (PCA):

I - obedecer ao princípio do planejamento, previsto no caput do art. 5º da Lei Federal nº 14.133/21;

II - promover a padronização nas compras de produtos e contratação de serviços comuns a todas as unidades administrativas, com a diminuição do número de processos;

III - incentivar o planejamento de compras sem colocar em risco a celeridade dos processos;

IV - garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições.

Art. 45 Todas as contratações, no período de elaboração do PCA, observarão as fases de planejamento que compreende, a feitura do estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico e projeto executivo.

Art. 46 O Plano de Contratações Anual, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I - ano e mês estimado para realização da disputa (realização do processo);

II - unidade administrativa (gestora) requisitante;

III - descrição do objeto do processo de contratação, compra e licitação;

IV - critérios de julgamento (menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance, no caso de leilão, maior retorno econômico);

V - quantidade de unidade estimada para o período;

VI - valor estimado para a contratação ou registro de preços;

VII - data estimada para a celebração do contrato;

VIII - modalidade de licitação a ser adotada (pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo);

IX - serviço continuo ou não;

X - vinculação de dependência de outro item (especificação técnica);

XI - objetivos estratégicos e justificativas para a contratação;

XII - outras informações pertinentes;

XIII - estágio do procedimento.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual de que trata este artigo será divulgado e mantido à disposição do público no portal eletrônico da edilidade e será fiscalizado o seu cumprimento pelos órgãos fiscalizadores internos e externos.

CAPÍTULO IX
Termo de Referência

Art. 47 O Termo de Referência (TR) é o documento que deve contemplar os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar as

regras a serem observadas para aquisição o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços.

§ 1º No que couber e for aplicável no âmbito do legislativo municipal, a elaboração do Termo de Referência, observará o disposto nas Instruções Normativas editadas pelo Ministério da Economia, através da Secretaria de Gestão, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, especialmente na forma digital, quando se tratar de recursos oriundos de transferências de outros entes federados.

§ 2º O Termo de Referência, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), se elaborados, definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para a unidade administrativa responsável pelas contratações no prazo definido no calendário do Plano de Contratações Anual.

§ 3º Os processos de contratação direta de que trata o art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão instruídos com o Termo de Referência, será utilizado como quesito para a análise e avaliação da conformidade da proposta ofertada pelo vendedor.

§ 4º O Termo de Referência deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com os instrumentos de planejamento da Administração, elaborados conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, ou por profissionais particulares contratados que demonstrarem notoriedade sobre o objeto.

§ 5º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, a fundamentação da contratação, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado, destacado no Termo de Referência e deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA), de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do Poder Legislativo Municipal.

§ 6º Nas adesões a atas de registro de preços, o Termo de Referência deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

§ 7º O Termo de Referência será divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

§ 8º Na contratação de bens e serviços especiais, o Termo de Referência será substituído pelo Projeto Básico ou Anteprojeto, ficando o Termo de Referência adstrito às hipóteses de contratação de bens e serviços comuns.

Art. 48 O Termo de Referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

I - número do termo de referência;

II - ter como anexo o Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente ou, quando não for possível, divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - identificação da unidade administrativa de origem, bem como seu responsável;

IV - descrição sucinta do objeto de forma precisa, suficiente e clara, observando as informações do ETP;

V - objetivo da aquisição, incluído a identificação do programa do PPA, demonstrando a adequação orçamentária;

VI - objeto da compra, contratação ou aquisição, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

VII - justificativa da aquisição ou contratação, informando indicadores para apuração dos resultados pretendidos;

VIII - fundamento legal, fazendo juntada de atos de comprovação, quando forem necessários;

IX - modalidade de licitação escolhida, (concorrência, pregão, leilão, concurso e diálogo competitivo) conforme a lei e sua justificativa;

X - requisitos da contratação e as condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade;

XI - tipo de licitação pretendida (menor preço, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico, maior desconto);

XII - tipo de contratação pretendida (contratos de obras públicas, de prestação de serviços, de fornecimento, de gestão, de concessão e de alienação);

XIII - modelo de gestão do contrato, quais os objetivos, as responsabilidades das partes, agentes públicos responsáveis, e benefícios projetados que justificaram a contratação e a forma que será fiscalizado pelo Poder Legislativo;

XIV - condições de participação de microempresa e empresa de pequeno porte;

XV - condições e restrições de participação;

XVI - formação de preços e as justificativas;

XVII - preços unitários, valores máximos aceitos do valor da contratação e referenciais quando forem necessários, balizamento de preços e dos documentos que lhe dão suporte;

XVIII - metodologia e critério de aceitação do objeto de forma provisória e definitiva;

XIX - condições de fornecimento e forma de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

XX - prazo de entrega do objeto, obedecendo ao princípio da razoabilidade, considerando a logística e localização geográfica;

XXI - garantias e prazo de validade do produto definidos em padrões aceitáveis pelo setor privado;

XXII - assistência técnica, definindo as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, dando preferência para garantia e reparos “on-site”, (o

fabricante/fornecedor envia o técnico autorizado até o local de trabalho do cliente para fazer a manutenção);

XXIII - se a escolha foi pelo procedimento de registro de preços, especificando prazos de vigência da ata e as possibilidades de ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

XXIV - responsável pela emissão da nota de autorização de fornecimento;

XXV - condições de pagamento, critérios de medição e prazo de pagamento após a liquidação da despesa, obedecendo os prazos praticados no mercado privado;

XXVI - fiscalização e auditoria do objeto da contratação será internamente pela Unidade de Controle Interno e terá sua execução acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designado;

XXVII - sanções para o caso de inadimplemento;

XXVIII - recursos orçamentários, quando for necessário;

XXIX - indicação da fonte de recursos, quando for necessário;

XXX - classificação dos bens permanentes ou de consumo;

XXXI - documentação de habilitação e propostas;

XXXII - habilitação jurídica;

XXXIII - qualificação técnica;

XXXIV - qualificação econômica e financeira;

XXXV - documentação complementar;

XXXVI - proposta de preços;

XXXVII - credenciamento de licitantes interessados;

XXXVIII - forma e critérios de escolha do fornecedor, e meios de diferenciar entre as propostas apresentadas a escolha da proposta mais vantajosa para administração e que melhor atenda às suas necessidades;

XXXIX - local e condições para a entrega dos produtos;

XL - formalização e publicação da ata de registro de preços e contrato;

XLI - condições gerais que nortearão a licitação e considerações finais;

XLII - quaisquer outras informações ou documentos que possam auxiliar na condução da contratação.

Art. 49 Quando a unidade administrativa requisitante não apresentar estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, deverá justificar a sua dispensa, cabendo ao agente público de contratação, comissão de contratação ou pregoeiro, a aceitabilidade da ordem de abertura de procedimento de licitação, podendo recusar a elaboração da minuta do ato convocatório por falta de informações necessárias.

§ 1º Quando os agentes públicos mencionados no caput deste artigo, optar pela instauração do procedimento de contratação, compras ou licitação sem a existência de estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, deverá comprovar no processo, com a lavratura de ata circunstanciada, a diligência à unidade administrativa requisitante para colher informações necessárias, fazendo constar em ata assinada pelo responsável pela unidade administrativa requisitante.

§ 2º Na modalidade pregão, a existência do Termo de Referência é obrigatória e é condição para o deferimento do pedido de abertura de procedimento de licitação.

Art. 50 O processo administrativo de licitação receberá número distinto daquele apresentado pelo protocolo geral, após a aprovação da autoridade competente e dada a ordem de abertura, nos termos desta resolução.

Parágrafo único. Compete exclusivamente à unidade administrativa de licitações o controle da numeração de processo administrativo de licitação, das modalidades de licitação, dos atos convocatórios, dos contratos e atas de registro de preços oriundos dos procedimentos de licitação.

Art. 51 A publicação dos resumos dos atos convocatórios e os resultados dos certames é responsabilidade do agente público designado pela autoridade competente.

CAPÍTULO X
Agentes Públicos que Atuam no Processo de Contratação

Art. 52 Ao Agente de Contratação, Pregoeiro ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o

recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes, ainda:

I - conduzir a sessão pública, formalizando e mantendo a ordem e a segurança jurídica dos atos;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses atos e contar com apoio da Assessoria Jurídica Legislativa e a Unidade de Controle Interno;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, termo de referência, projeto básico e estudo técnico preliminar;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - verificar e julgar as condições de habilitação, certificando a veracidade e legitimidade das informações;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame à autoridade competente em forma de adjudicação;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação, mesmo sem adjudicação;

XII - conceder oportunidade de manifestação aos membros do Controle Interno e acatar suas determinações durante o certame e em autos processuais

XIII - praticar atos que viabilize a transparência, legitimidade, eficiência, eficácia e legalidade dos atos praticados e registrados em autos.

Art. 53 A designação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação será realizada pelo Chefe do Poder Legislativo, mediante demonstração da satisfação dos requisitos para desempenho da função pelos agentes.

§ 1º O ato de designação publicado em veículo oficial deverá ser juntado aos autos dos processos licitatórios ou das contratações diretas na fase preparatória da contratação.

§ 2º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 3º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 4º O Agente de Contratação, os pregoeiros, assim como os membros da Comissão de Contratação, poderão ser servidores, preferencialmente (regra), efetivos dos quadros permanentes do Poder Legislativo Municipal, ou cedidos de outros órgãos ou entidades para atuar na Administração Pública, observados os prazos conforme disposto no art. 176 da Lei Federal nº 14.133/21.

§ 5º O Agente de Contratação, os pregoeiros e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 6º O Agente de Contratação, os pregoeiros e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de equipe de apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores, preferencialmente (regra), efetivos ou ocupantes de cargos em comissão do Poder Legislativo ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

§ 7º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 54 Na designação de agentes públicos para atuarem como fiscais ou gestores de contratos de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, a autoridade legislativa observará:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação;

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual;

IV - verificar a capacitação técnica dos designados fazendo constar em pasta funcional, comprovação de treinamento e formação em nível exigido para o exercício da fiscalização.

CAPÍTULO XI
Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras

Art. 55 O Poder Legislativo Municipal poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras ou adotar algum já existente, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput deste artigo, será adotado, nos termos do inciso II do art. 19, da Lei Federal nº 14.133/2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

Art. 56 Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Poder Legislativo Municipal deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo ou que não demonstrem padrão de qualidade comprovada.

§ 1º Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente a qualidade e o melhor preço.

§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração municipal.

CAPÍTULO XII
Pesquisa de Preços

Art. 57 No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 58 Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o §1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º A partir dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, levando sempre em consideração a variação do mercado no período de aquisição e o posicionamento geográfico do Município para efeito de entrega.

§ 3º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 59 Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 60 Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia e na Portaria Interministerial nº 13.395, de 05 de junho de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, que Estabelece regras e critérios para a análise paramétrica de orçamentos de obras e serviços de engenharia.

CAPÍTULO XIII
Programa de Integridade

Art. 61 Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo IV do Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO XIV
Políticas Públicas Aplicadas ao Processo de Contratação

Art. 62 Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a 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% (cinco inteiros 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, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

Art. 63 Nas licitações promovidas pelo Poder Legislativo Municipal, não se preverá a margem de preferência referida no art. 26 da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto a bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras e bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.

CAPÍTULO XV
Leilão

Art. 64 Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II - designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de equipe de apoio conforme disposto neste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

III - elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV - realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§ 2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

Art. 65 Na alienação de sucatas oriunda de bens públicos serão leiloadas por lotes, mediante avaliação prévia.

Art. 66 Os bens leiloados deverão estar regulares e desafetados, não sendo permitida a inclusão em edital de responsabilidade do licitante regularizar bens alienados.

Art. 67 Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 101/2000, é vedada a aplicação da receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

CAPÍTULO XVI
Ciclo de Vida do Objeto Licitado

Art. 68 Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

Art. 69 Os bens definidos como permanentes nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 4.320/64 e Portaria STN nº 448/2002, serão descritos e classificados no processo licitatório e seu tombamento ocorrerá no momento do seu cadastro, com todas as suas especificações, conforme cadastrado no processo de compra ou licitação.

§ 1º No cadastro do bem permanente obrigatoriamente será identificado os agentes responsáveis pela sua administração e responsável pela sua guarda, nos termos do art. 94 da Lei nº 4.320/64.

§ 2º Na definição de material permanente será aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos, obedecendo os seguintes critérios:

I - valor, quando o custo de controle for maior que o benefício gerado, conforme regulamento;
II - durabilidade;
III - fragilidade;
IV - perecibilidade;
V - incorporabilidade;
VI - transformabilidade.

Art. 70 O Poder Legislativo Municipal expedirá regulamento de gestão e cadastro de bens públicos atendendo às Normas Técnicas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

CAPÍTULO XVII
Julgamento por Técnica e Preço

Art. 71 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. Em âmbito do legislativo municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO XVIII
Contratação de Software de Uso Disseminado

Art. 72 O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Poder Legislativo Municipal, deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades da Edilidade com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. No âmbito da edilidade, a programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Poder Legislativo deve observar, no que couber, o disposto no Capítulo II da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como, no que couber, a redação atual da Portaria nº 778, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

Art. 73 Nas licitações para contratação de software de registros contábeis caberá à unidade administrativa de Contabilidade do Poder Legislativo, sinalizar qual a plataforma usada pelo Poder Executivo para integração.

Parágrafo único. Na aplicação no disposto no caput deste artigo, o Poder Legislativo, irá arcar com o ônus do modulo do sistema que será utilizado.

CAPÍTULO XIX
Critérios de Desempate

Art. 74 Como critério de desempate previsto no inciso III do art. 60, da Lei Federal nº 14.133/ 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

Parágrafo único. Nos processos de contratações por dispensa eletrônica, será considerado como critério de desempate o vendedor que cadastrar primeiro sua proposta na plataforma que estará ocorrendo a disputa.

CAPÍTULO XX
Negociação de Preços Mais Vantajosos

Art. 75 Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

Art. 76 Deverá ser definido pelo Pregoeiro em pregões na forma presencial, o valor do interstício dos lances e verificado o tempo para cada licitante efetuar sua oferta, inclusive deixando claro se será permitido o uso de celular ou dispositivo eletrônico no interstício de lance.

§ 1º No pregão na forma eletrônica, o sistema definirá o interstício de valor de lance conforme sua parametrização.

§ 2º O pregoeiro e os agentes de contratação deverão estar atento e comunicar a todos os licitantes que, ao verificar a possibilidade de mergulho, definirá valor de lance que exigirá a comprovação de exequibilidade de oferta, sendo aplicáveis as penalidades previstas no edital.

§ 3º O pregoeiro e os agentes de contratação não deverão adjudicar propostas que não demonstrarem exequibilidade, devendo declarar o item fracassado e remeter à autoridade competente, para pronunciamento.

CAPÍTULO XXI
Habilitação

Art. 77 Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 78 Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em

qualquer caso, o agente de contratação ou a comissão de contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 79 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XXII
Participação de Empresas Estrangeiras

Art. 80 Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO XXIII
Sistema de Registro de Preços

Art. 81 O Poder Legislativo Municipal adotará o sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção o registro de preços para contratação de obras de engenharia.

Art. 82 O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade municipal.

§ 1º Na utilização da dispensa e inexigibilidade de licitação, será processada dentro de suas regras, que concluirá com a ata de registro de preço, para ocorrer a possível contratação posterior.

§ 2º O Registro de Preço por meio de dispensa de licitação será para material e serviços comuns, que a unidade gestora não possua estimativa de quantitativo que no seu montante final não podendo exceder o limite para dispensa, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 83 As licitações do Poder Legislativo Municipal processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas também nas modalidades de licitação pregão ou concorrência.

§ 1º Na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 84 Nos casos de licitação para registro de preços, a entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de Intenção de Registro de Preços (IRP), concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao órgão promotor da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 85 Nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 86 A ata de registro de preços não será objeto de "reajuste", repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os preços registrados na ata de registro de preços, poderão ser "atualizados" conforme critérios específicos definidos e aprovados pela administração.

Art. 87 O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 88 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XXIV
Credenciamento

Art. 89 O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas, observado as regras definidas no parágrafo único e caput do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O credenciamento deverá ser aberto sempre que houver interessado e atualizado no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses.

CAPÍTULO XXV
Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 90 Adotar-se-á, o procedimento de manifestação de interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015, que dispõe sobre o procedimento de manifestação de interesse a ser observado na apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos, por pessoa física ou jurídica de direito privado, a serem utilizados pela administração pública.

CAPÍTULO XXVI
Registro Cadastral

Art. 91 Observada a implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei nº 14.133/2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese, as licitações realizadas pelo Poder Legislativo Municipal serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma

do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO XXVII
Contrato na Forma Eletrônica

Art. 92 Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Poder Legislativo Municipal e os particulares poderão adotar a forma eletrônica, permitida assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas na forma eletrônica apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do § 2º do art. 5º, da Lei nº 14.063/2020.

CAPÍTULO XXVIII
Subcontratação

Art. 93 A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de

comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

CAPÍTULO XXIX
Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 94. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de

término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 73 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

CAPÍTULO XXX
Responsabilização dos Agentes Públicos

Art. 95 Os Controladores do Poder Legislativo, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, notificará o agente responsável para prestar esclarecimentos ou justificar no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º Não prestar esclarecimentos ou não apresentar provas que venham a sanar as ocorrências, a Unidade de Controle Interno, dará ciência a autoridade máxima do Poder Legislativo Municipal, mantendo o silêncio ou não regularização das ocorrências, fará comunicado formal ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Na comunicação ao Tribunal, os controlados referenciados no parágrafo anterior informarão as providências adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;

II - determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

Art. 96 Quando em autos verificadas alguma inconsistência, os Controladores Internos, notificaram os responsáveis, e determinará providências e medidas para o seu saneamento e adotará meios para evitar nova ocorrência, determinando a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

§ 1º Quando não atendidas as determinações do órgão fiscalizador interno, após esgotadas todas as possibilidades de regularização das ocorrências apontadas em autos, o Coordenador de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal, fará prova em processo formal, das providências adotadas para a apuração das infrações administrativas;

§ 2º Os autos demonstrarão a individualização das condutas dos agentes públicos, com provas que tiveram assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º Quando não dada por regularizadas as ocorrências, o Coordenador de Controle Interno, remeterá os autos à Assessoria Jurídica Legislativa, para providências cabíveis.

CAPÍTULO XXXI
Sanções

Art. 97 Assegurados o contraditório e a ampla defesa aos envolvidos no processo, quando concluído pela aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão deferidas por ato do Presidente.

CAPÍTULO XXXII
Controle das Contratações

Art. 98 A Unidade de Controle Interno regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto a gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, 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.

CAPÍTULO XXXIII
Padronização de Editais e Minutas de Contratos

Art. 99 Nos termos do art. 19 da Lei Federal nº 14.133/2021, a padronização dos modelos (minutas) de editais, termo de referência, contratos, atas de registros de preços, termos aditivos e outros atos que integram o processo de contratação, compras e licitações, serão elaborados e regulamentados pela Assessoria Jurídica Legislativa e pela Unidade de Controle Interno.

Parágrafo único. Quando possível e viável, poderão ser adotados meios eletrônicos para formalização de procedimentos e utilização de modelos padronizados, através de sistema integrado ou plataforma online para licitações eletrônicas.

Art. 100 O edital ou instrumento convocatório é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento do certame e à futura contratação, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - o objeto da licitação de forma clara e objetiva;

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

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

IV - os requisitos de conformidade das propostas;

V - os critérios de desempate e os critérios de julgamento;

VI - os requisitos de habilitação;

VII - o prazo de validade da proposta;

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

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

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

a) indicação de marca referencial ou modelo compatível;

b) apresentação de amostra a ser examinada por agentes de conhecimento específico;

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

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

e) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

XI - os prazos e condições para a entrega do objeto;

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

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

XIV - as regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato, contendo os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;

XV - as sanções administrativas aplicáveis;

XVI - outras indicações específicas da licitação ou conforme ato de regulamentação e padronização expedido pela Assessoria Jurídica Legislativa e a Unidade de Controle Interno.

Art. 101 Integram o instrumento convocatório, como anexos:

I - o Termo de Referência e seus anexos;

II - a minuta do contrato ou do instrumento equivalente e da ata de registro de preços, quando houver;

III - o orçamento estimado, se não for sigiloso;

IV - o instrumento de medição de resultado, quando for o caso;

V - o modelo de apresentação da proposta, ou forma que deverá ser observado;

VI - os modelos de declarações exigidas no certame, podendo ser disponibilizado em link ou ambiente virtual;

VII - análise de riscos da contratação, quando for o caso.

CAPÍTULO XXXIV
Autorização de Abertura do Processo Licitatório e da Contratação Direta

Art. 102 A autorização de instauração do processo administrativo de licitação consiste na manifestação pela aprovação dos atos pela autoridade superior competente para início do processo licitatório ou da contratação direta, a qual deverá estar devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

Art. 103 A autorização deverá levar em consideração as informações expostas nos documentos de formalização da demanda elaborado pelo setor requisitante da contratação na fase preparatória da contratação.

Art. 104 Na ordem de abertura a autoridade competente deverá fazer a convocação expressa dos seguintes agentes públicos:

I - Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo nos termos do inciso XL do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, para funcionar como “agente de contratação”, e proceda a instauração do processo administrativo de licitação, na modalidade e na forma aprovada, podendo para tal, tomar decisões,

acompanhar o trâmite da licitação, elaborar edital e minuta de anexos, publicar o ato convocatório e seus anexos, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até o despacho para o credenciamento;

II - Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021, para funcionar no processo como "pregoeiro oficial", para a condução do certame na modalidade pregão do credenciamento até o despacho para homologação;

III - a os agentes públicos integrantes da "equipe de apoio" para prestar suporte e apoio aos agentes de contratação e aos pregoeiros oficiais;

IV - a "Assessoria Jurídica Legislativa" e os "Controles Internos" para prestar apoio e orientação àqueles que atuam no processo, conforme estabelecido em regulamento, para que a contratação atenda os ditames da legislação e seja ancorada nos princípios do direito;

V - os profissionais técnicos ou especialistas, quando for necessário, a prestar auxílio aos agentes de contratação e pregoeiros na condução do certame.

Parágrafo único. Na designação dos agentes públicos mencionados nos incisos I, II e II deste artigo, serão observados as exceções e os prazos previstos nos incisos do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021

Art. 105 A ordem de instauração do processo administrativo de licitação é ato de aprovação pela autoridade competente, dos atos que integram a fase preparatória da contratação, que será acompanhada de no mínimo dos seguintes anexos:

I - Documento de Formalização de Demanda (DFD);

II - Estudo Técnico Preliminar (ETP);

III - planejamento da contratação e sua previsão no Plano de Contratações Anual;

IV - projeto básico e projeto executivo, quando for o caso;

V - decreto de designação de agentes de contratação, pregoeiros, equipe de apoio;

VI - ofício de solicitação de instauração do processo;

VII - Termo de Referência (TR) e seus anexos;

VIII - balizamento de preços com estimativa de custos da contratação;

IX - cotações e formação de preço;

X - demais documentos e informações necessárias para definição da contratação.

CAPÍTULO XXXV
Arquivamento de Documentos Processuais

Art. 106 O arquivamento de documentos que fazem provas processuais dos novos processos licitatórios, deverão ser arquivados digitalmente por meio de Sistema Eletrônico seguro.

Parágrafo único. É possível os processos antigos serem digitalizados e arquivados digitalmente, ressalvando-se aqueles que estejam sujeitos a legislações específicas.

Art. 107 Os documentos submetidos à digitalização, observará as regras da Lei nº 12.682/2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.

Art. 108 os documentos que já nascem no meio digital "nato-digitais" não há a necessidade de arquivamento e guarda de cópias em suporte físico.

Parágrafo único. O Poder Legislativo Municipal adotará gradativamente o Sistema de Gestão e Administração de Processos Administrativos, que deverá garantir que os documentos digitais gerados pelo sistema ou plataforma que adotar guardem equivalência ou possam ser convertidos em documentos aceitos como provas jurídicas.

Art. 109 A eliminação de documentos físicos que tenham sido digitalizados, observará a existência de legislação própria e procedimentos necessários para a destinação, guarda e eliminação de documentos e observadas as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) quanto à temporalidade de guarda, à destinação e à preservação de documentos", observadas as restrições do § 1º do art. 2º da Lei nº 12.682/2012 para todos os documentos que se enquadrem na definição de documentos permanentes, gênero do qual aqueles de valor histórico são espécie.

Art. 110 Os documentos dos processos licitatórios, possuem, valor primário, na medida em que cumprem as finalidades para as quais foram criados, e valor secundário, dado seu valor probatório perante os órgãos de fiscalização externa e o Poder Judiciário.

Parágrafo único. Nos termos do caput deste artigo, os processos licitatórios, devem ter seus originais, quando produzidos em meio físico, preservados, mesmo quando tenham seus autos digitais, são documentos de caráter permanente, devendo ser mantidos arquivados, no sentido de que:

I - para os documentos nato-digitais, não há a necessidade de arquivamento e guarda de cópias em suporte físico;

II - para os documentos físicos de valor permanente com cópias digitais deve ser observada a tabela de temporalidade, definida em legislação específica;

III - a digitalização de processos e documentos antigos de preservação permanente, caberá a análise de custo/benefício, dado que o arquivo físico será mantido, servindo, a digitalização, como instrumento de produção e viabilização da tramitação de seus autos digitais, o que será exigido nas hipóteses em que sejam objeto de ações de controle externo ou de ações judiciais.

CAPÍTULO XXXVI
Disposições Finais e Transitórias

Art. 111 A Unidade de Controle Interno irá propor a instituição de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, que terá como objetivo instruir a atuação dos gestores e fiscais de contratos celebrados pelo Poder Legislativo Municipal, através de orientações práticas e específicas, parâmetros de comportamento que facilitem, nivelem e orientem sua atuação em todas as unidades administrativas.

Art. 112 O Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos terá como objetivo atender o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, de que toda execução de contrato será fiscalizada por servidores especialmente designados.

§ 1º Nenhuma ordem de fornecimento ou de serviço poderá ser expedida se não for definido no contrato ou ato específico os nomes dos Servidores ou comissão responsável pela fiscalização da execução do Contrato, ficando os mesmos responsáveis para demonstrar a eficiência e eficácia na execução do objeto contratado.

§ 2º Os fiscais do contrato são os agentes públicos representantes da Administração Pública, designado pela autoridade competente, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual para o fim a que se destina.

§ 3º A legitimidade no exercício da fiscalização do contrato será exercida pelos Controles Internos do Poder Legislativo Municipal, não isentando o gestor de contrato das responsabilidades solidárias.

Art. 113 Nos termos do art. 174. da Lei Federal nº 14.133/2021, a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada lei será no Portal Nacional de Contratação Pública (PNCP) e ainda:

I - no que referir-se ao aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial do Município, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no portal oficial do Poder Legislativo;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, no PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência do Poder Legislativo;

III - não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, eis que o Poder Legislativo Municipal adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos deste Resolução;

IV - as contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do § 2º do art. 5º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

V - nas licitações eletrônicas realizadas pelo Poder Legislativo Municipal, caso opte por realizar procedimento regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, poderá, desde já, utilizar-se de plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II deste artigo ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial.

Art. 114 A Secretaria Executiva, a Assessoria Jurídica Legislativa e a Unidade de Controle Interno, poderão editar normas complementares ao disposto neste Resolução e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos necessários à contratação.

Art. 115 Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Resolução.

Art. 116. Este Resolução será aplicado apenas aos processos licitatórios e contratações diretas realizados com base na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 117 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Presidência, em 06 de novembro de 2023.

REGINALDO SILVA DOS SANTOS:08042922485

Assinado de forma digital por REGINALDO SILVA DOS SANTOS:08042922485
Dados: 2023.11.06 09:59:04 -03'00'

REGINALDO SILVA DOS SANTOS
Presidente