Resolução nº 1, de 08 de fevereiro de 2024

Lei Complementar nº 1.143, de 16 de fevereiro de 2024
Ato da Mesa nº 6, de 18 de julho de 2024
Vide Resolução nº 39, de 29 de outubro de 2020
Vide Ato da Mesa nº 5, de 28 de junho de 2024
Vide Ato da Mesa nº 9, de 21 de novembro de 2024

Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/21, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito na Câmara Municipal de São Vicente e dá outras providências.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Resolução Regulamenta a Lei Federal n° 14.133/21, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito na Câmara Municipal de São Vicente.

Art. 2º. Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

CAPÍTULO I
DOS AGENTE PÚBLICOS

Seção I
DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS

Art. 3º. São consideradas funções essenciais a execução da Lei 14.133/21 as funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, Comissão de Contratação, Gestor de Contrato, Fiscal de Contrato, Equipe de Planejamento, Assessoria Jurídica e Controle Interno.

Art. 4º. Agentes públicos serão designados para o desempenho das funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, membro da Equipe de Apoio, Gestor de Contratos, Fiscal de Contratos, membro da Equipe de Planejamento, e os respectivos substitutos, que preencham os seguintes requisitos:

I – sejam servidores efetivos dos quadros permanentes da Câmara Municipal de São Vicente.

II – tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III – não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º A Comissão de Contratação será composta pelo Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, sob presidência do primeiro.

§ 2º A Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos será composta pelo Gestor de Contratos e Fiscal de Contratos, sob coordenação do primeiro.

§ 3º A Equipe de Planejamento será composta por conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 5º. A função de Assessoria Jurídica será exercida pelo Procurador Geral e pelos Procuradores Jurídicos da Câmara.

Art. 6º. A função de Controle Interno será exercida pelo Controlador Geral e pelos Controladores Internos da Câmara.

Art. 7º. Para fins de controle e pagamento das gratificações será elaborado relatório mensal de atividades realizadas pelos seguintes servidores:

I – Agente de Contratação para as funções de Agente de Contratação e Equipe de Apoio;

II – Pregoeiro para as funções de Pregoeiro e Equipe de Apoio.

III – Gestor de Contrato para as funções de Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato;

Seção II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º. Compete ao Presidente da Câmara:

I – elaborar o Planejamento Estratégico em conjunto com os Secretários;

II – promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133/21 e esta Resolução;

III – aprovar o Plano de Contratações Anual;

IV – autorizar a abertura de processos de contratação não integrantes do Plano de Contratações Anual;

V – aprovar Termos de Referências, Anteprojetos, Projetos Básico, Projetos Executivos, e minutas de instrumento convocatório e contratual;

VI – autorizar a abertura de fase se seleção de fornecedor;

VII – assinar editais e avisos de contratação;

VIII – decidir recursos administrativos;

IX – adjudicar, homologar e autorizar processos de contratação;

X – assinar contratos, outros ajustes e suas alterações;

XI – convocar audiências públicas e abrir consultas públicas;

XII – autorizar a abertura de processos de responsabilização; e

XIII – aplicar sanções administrativas.

Art. 9º. Compete à equipe de planejamento:

I – elaborar o Documento de Formalização de Demanda;

II – instruir a fase preparatória, conforme o caso, elaborando Estudo Técnico Preliminar, realizar a pesquisa de preços e elaborar documento que compile suas informações, analisar os riscos e elaborar o mapa de riscos, elaborar o Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivos.

Art. 10. Compete ao Agente de Contratações:

I – tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento de aspectos formais da fase preparatória, e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame.

II – acompanhar e promover eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual da fase preparatória;

III – elaborar minutas de editais;

IV – conduzir os trabalhos da equipe de apoio, podendo delegar atribuições que não possuam caráter decisório;

V – análise de conformidade da proposta e habilitação nos processos de contratação direta, e quando houver, conduzir a fase de seleção de fornecedor; e

VI – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;

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

VIII – verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

IX – verificar e julgar as condições de habilitação;

X – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

XI – encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso: os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares;

XII – negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

XIII – analisar a proposta ou lance e a sua aceitabilidade;

XIV – receber recursos, apreciando sua admissibilidade para, na sequência, ser encaminhado para análise jurídica, e se não reconsiderar a sua decisão, encaminha-los ao Presidente para decisão;

XV – indicar o vencedor do certame;

XVI – encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, ao Presidente para adjudicação e para homologação;

XVII – propor a revogação ou anulação do processo;

XVIII – presidir a Comissão de Contratação;

XIX – propor a abertura de processo de responsabilização; e

XX – outras atividades previstas em legislação aplicável.

Art. 11. Compete ao Pregoeiro exercer as atribuições do agente de contratação nos processos de modalidade pregão, exceto a do inciso XIX.

Art. 12. Compete à Equipe de Apoio:

I – auxiliar o Agente de Contratação em suas atribuições;

II – exercer atividades delegadas pelo agente de contratação, excetuadas as que possuam caráter decisório;

III – atuar como membro da comissão de contratação exercer as funções do agente de contratação, conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo e receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares; e

IV – exercer outras atividades previstas em legislação aplicável.

Art. 13. Compete a Comissão de Contratação:

I – conduzir as licitações na modalidade diálogo competitivo;

II – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliar;

III – substituir o agente de contratação em licitações que envolvam bens e serviços especiais quando assim for decidido pelo Presidente da Câmara;

IV – exercer outras atividades previstas em legislação aplicável.

Art. 14. Compete ao Gestor de Contrato:

I – distribuir os contratos entre os Fiscais de Contrato;

II – coordenar e acompanhar as atividades de fiscalização;

III – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos;

IV – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

V – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

VI – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

VII – elaborar o relatório final;

VIII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

IX – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

X – emitir o Termo de Recebimento Definitivo;

XI – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

XII – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

XIII – outras atividades previstas em legislação aplicável.

Art. 15. Compete ao Fiscal de Contrato:

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

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

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

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

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

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

VII – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

X – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

XII – avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo quantidade, qualidade, tempo e modo;

XIII – executar tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XIV – emitir o Termo de Recebimento Provisório; e

XV – outras atividades previstas em legislação aplicável.

Seção III
DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Art. 16. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único É vedado a atuação em um mesmo processo das funções de mais de um dos seguintes incisos:

I – seleção de fornecedor;

II – instrução da fase preparatória;

III – gestão contratual;

IV – fiscalização contratual;

V – ordenação de despesa;

VI – controle interno central;

VII – assessoria jurídica;

VIII – tesouraria.

CAPÍTULO II
DA PADRONIZAÇÃO

Art. 17. Nas contratações deverá ser observado o Princípio Padronização.

§ 1º Será adotado as minutas do Poder Executivo Federal enquanto não for elaborados minutas próprias.

§ 2º Será adotado o Catálogo do Poder Executivo Federal para os itens ainda não padronizados em catálogo próprio.

§ 3º A não utilização das minutas padronizadas ou itens do catálogo padronizado deverá ser justificada.

CAPÍTULO III
DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 18. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando julgado pertinente pela Administração, em especial:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou em regime de tarefa;

III – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

Art. 19. Fica dispensado o procedimento de intenção de registro de preços.

Art. 20. O sistema de registro de preços poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta.

CAPÍTULO IV
DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Art. 21. A Câmara poderá convocar, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, audiência pública, presencial ou a distância, na forma eletrônica, sobre licitação que pretenda realizar, com disponibilização prévia de informações pertinentes, inclusive de estudo técnico preliminar, termo de referência e elementos do edital de licitação quando houver, e com possibilidade de manifestação de todos os interessados.

Art. 22. A Câmara poderá abrir consulta pública, mediante a disponibilização de seus elementos a todos os interessados, preferencialmente por meio eletrônico, que poderão formular sugestões no prazo fixado.

§ 1º Poderá ser objeto de consulta pública:

I – procedimentos licitatórios;

II – contratações diretas;

III – normas.

§ 2º O edital para divulgação da consulta pública poderá prever procedimento de prospecção mediante consulta a potenciais contratados.

§ 3º A consulta pública ficará aberta por, no mínimo, 8 (oito) dias úteis.

TÍTULO II
DA FASE DE PLANEJAMENTO

CAPÍTULO I
DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 23. Para a elaboração do Plano de Contratações Anual, o órgão demandante deverá enviar a Diretoria de Planejamento e Finanças até 1° de março do ano de elaboração o Documento e Formalização de Demanda com as seguintes informações:

I – justificativa da necessidade da contratação;

II – descrição sucinta do objeto;

III – quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV – estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

V – indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VI – grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

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

VIII – nome do órgão demandante ou técnico com a identificação do responsável.

Art. 24. Cada Secretaria deverá autorizar e consolidar os Documentos de Formalização de Demanda, para então encaminhar à Diretoria de Planejamento e Finanças.

Art. 25. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo demandante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 26. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado a imprevisibilidade e urgência, poderá ser elaborado Documento de Formalização de Demanda para contratação no mesmo ano.

CAPÍTULO II
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Seção I
DA ELABORAÇÃO

Art. 27. A Diretoria de Planejamento e Finanças elaborará o plano de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

I – A Diretoria de Planejamento e Finanças elaborará o plano de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

II – as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o País seja parte.

Art. 28. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I – as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II – as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

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

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

Parágrafo único Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do caput, as partes não classificadas como sigilosas serão inseridas no Plano de Contratações Anual, quando couber.

Art. 29. Encerrado o prazo para envio dos Documentos de Formalização de Demanda, a Diretoria de Planejamento consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

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

II – adequar e consolidar o plano de contratações anual;

Art. 30. A Diretoria de Planejamento e Finanças concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 1º de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

Seção II
DA APROVAÇÃO

Art. 31. Até a primeira quinzena de abril do ano de elaboração do plano de contratações anual, o Presidente da Câmara aprovará as contratações nele previstas.

§ 1º O Presidente da Câmara poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto aos órgãos requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

§ 2º O plano de contratações anual aprovado deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial.

Seção III
DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Art. 32. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I – no período de 15 de agosto a 15 de setembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária; e

II – na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pelo Presidente da Câmara nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Art. 33. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo único O plano de contratações anual atualizado e aprovado será disponibilizado no sítio eletrônico oficial.

Seção IV
DA EXECUÇÃO

Art. 34. O Chefe da Divisão de Abastecimento emitirá Documentos de Formalização de Demanda com base no Plano de Contratações Anual com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida.

Parágrafo único O Documento de Formalização de Demanda deverá observar os requisitos estipulados nesta Resolução.

Seção V
DO RELATÓRIO DE RISCOS

Art. 35. A partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, o Chefe da Divisão de Abastecimento elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado ao Agente de Contratação para sugerir ao Presidente da Câmara a adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO III
DO CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 36. O Chefe da Divisão de Abastecimento elaborará calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O Calendário deverá ser elaborado no prazo de 10 (dez) dias, contado da aprovação do Plano de Contratações Anual.

§ 2º O prazo para início da tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário.

§ 3º Será considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

TÍTULO III
DA FASE PREPARATÓRIA

CAPÍTULO I
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 37. O estudo técnico preliminar deve ser elaborado no prazo de 15 (quinze) dias, contendo o seguinte:

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

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

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

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

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

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

V – estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

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

VII – justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII – contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX – demonstrativo da no Plano de previsão c'a contratação Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

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

XI – providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

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

XIII – posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, 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.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 38. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I – a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4° do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III – as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 39. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 40. Na elaboração do ETP, deverá ser pesquisado, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.

Art. 41. Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 42. A elaboração do ETP:

I – é facultada nas hipóteses dos incisos 1, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7° do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II – é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Art. 43. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO II
DOS RISCOS

Art. 44. Deverá ser adotado todas as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de:

I – obter a excelência nos resultados das contratações celebradas;

II – evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos de gestão pretendidos;

III – evitar sobrepreço e superfaturamento quando das execuções contratuais;

IV – prevenir e reprimir práticas corruptas, práticas fraudulentas, práticas colusivas ou práticas obstrutivas nos processos de contratação pública;

V – garantir que a contratação pública constitua efetivo instrumento de fomento da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica;

VI – realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações;

VII – reduzir os riscos a que estão sujeitas as licitações e as contratações, como, dentre outros:

a) identificação incorreta, imprecisa ou insuficiente da necessidade pública a ser atendida com a contratação;

b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação;

c) erros na elaboração do orçamento estimativo;

d) definição incorreta ou inadequada dos requisitos de habilitação técnica ou de habilitação econômico-financeira;

e) estabelecimento de condições de participação que restrinjam de modo injustificado o universo de potenciais licitantes;

f) decisões ou escolhas sem a devida e suficiente motivação;

g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais;

h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.

Parágrafo único O descumprimento das obrigações previstas nos incisos I a IV do caput deste artigo ensejará, após o devido processo legal, aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.° 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilização penal, civil e por improbidade administrativa.

Art. 45. Será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação.

§ 1º O gerenciamento dos riscos de que trata o caput tem por objetivos:

I – aumentar a probabilidade de atingimento dos objetivos estratégicos e operacionais pretendidos por intermédio da execução contratual;

II – fomentar uma gestão proativa de todas as etapas do processo da contratação;

III – atentar para a necessidade de se identificarem e tratarem todos os riscos que possam comprometer a qualidade dos processos de contratação;

IV – facilitar a identificação de oportunidades e ameaças que possam comprometer as licitações e a execução dos contratos;

V – prezar pela conformidade legal e normativa dos processos de contratação;

VI – aprimorar os mecanismos de controle da contratação pública;

VII – estabelecer uma base confiável para a tomada de decisão e para o planejamento das contratações;

VIII – alocar e utilizar eficazmente os recursos para o tratamento de riscos a que estão sujeitas as licitações e as execuções contratuais;

IX – aumentar a capacidade de planejamento eficaz e eficiente das contratações por intermédio do controle dos níveis de risco.

§ 2º O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de valores inferiores ao previsto no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21 ou baixa complexidade.

§ 3º O nível de detalhamento e de aprofundamento do gerenciamento dos riscos será proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.

§ 4º O principal objetivo do gerenciamento dos riscos é avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas com a excelência das licitações e das execuções contratuais.

§ 5º Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de probabilidade:

I – raro: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;

II – pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;

III – provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;

IV – muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte;

V – praticamente certo: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

§ 6º Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de impacto:

I – muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado;

II – baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado;

III – médio: compromete razoavelmente o alcance objetivo/resultado;

IV – alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado;

V – muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

§ 7º Após a avaliação, o tratamento dos riscos deve contemplar as seguintes providências:

I – identificar as causas e consequências dos riscos priorizados;

II – levantadas as causas e consequências, registrar as possíveis medidas de resposta ao risco;

III – avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custobenefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc);

IV – decidir quais medidas de resposta ao risco serão implementadas;

V – elaborar plano de implementação das medidas eleitas para resposta aos riscos identificados e avaliados.

§ 8º O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo, e deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I – ao final da elaboração do estudo técnico preliminar;

II – ao final da elaboração do termo de referência, do anteprojeto, do projeto básico ou do executivo;

III – após a fase de seleção do fornecedor; e

IV – após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

Art. 46. O Mapa de Riscos deverá ser elaborado em até 5 (cinco), 10 (dez) e 15 (quinze) dias para contratações de baixa, média e alta complexidade, respectivamente.

CAPÍTULO III
DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 47. A pesquisa de preços será elaborada no prazo de 5 (cinco) dias, e será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I – descrição do objeto a ser contratado;

II – identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III – caracterização das fontes consultadas;

IV – série de preços coletados;

V – método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI – justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII – memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII – justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta.

Parágrafo único Deverá ser utilizada minuta padrão e quando não for possível ou utilizada com alteração, deverá apresentar as devidas justificativas.

Art. 48. Nas pesquisas de preços de para aquisição de bens contratação de serviços em geral deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II do §1º do art. 23 da Lei 14.133/21, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

Art. 49. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado.

Art. 50. Quando a pesquisa de preços for realizada fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I – prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II – obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III – informação aos fornecedores das características da contratação contidas no artigo anterior, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV – registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas.

Art. 51. Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do §1° e inciso III do §2°, ambos do art. 23 da Lei 14.133/21, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Art. 52. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 23 da Lei 14.133/21, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos e aprovados pelo Presidente da Câmara.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

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

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos e aprovada pelo Presidente da Câmara.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do §1° do art. 23 da Lei 14.133/21, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

Art. 53. Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

CAPÍTULO IV
DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO

Art. 54. A Equipe de Planejamento elaborará o Termo de Referência, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco), 10 (dez), 15 (quinze) e 20 (vinte) dias, respectivamente, em alinhamento ao Plano de Contratações Anual.

Parágrafo único Não havendo servidor com formação para elaboração de anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, poderá ser contratado terceiro para elaboração, sob supervisão da Equipe de Planejamento.

Art. 55. O Termo de Referência deverá conter:

I – definição do objeto, incluídos:

a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

d) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

II – fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III – descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;

IV – requisitos da contratação;

V – modelo 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;

VI – modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII – critérios de medição e de pagamento;

VIII – forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

IX – estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e

X – adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

Parágrafo único Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, deverá conter:

I – a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II – o TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento.

Art. 56. Ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527/2011.

CAPÍTULO V
DOS BENS COMUNS E DE LUXO

Art. 57. Os itens de consumo adquiridos deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

Art. 58. O enquadramento dos itens deverá ser realizado pela Equipe de Planejamento juntamente com a elaboração do Termo de Referência, precedida da análise e manifestação da Procuradoria Jurídica no que concerne ao aspecto jurídico do tema.

Art. 59. Considera-se bem e serviço comum aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade atendam restritamente as características técnicas e funcionais da necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.

Art. 60. Considera-se bem de consumo de luxo, aquele:

I – 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;

II – cujos padrões descritivos ultrapassam demasiadamente a necessidade essencial do bem a ser adquirido.

§ 1º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do parágrafo anterior:

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

II – tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

§ 2º Compete ao Presidente da Câmara a decisão motivada para a aquisição mencionada no parágrafo anterior.

CAPÍTULO VI
DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Art. 61. A minuta de Edital ou Aviso de Contratação Direta será elaborado pelo Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação, conforme o caso, conforme minuta padronizada no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 62. Quando não utilizar a minuta padronizada ou utilizar com alteração deverá apresentar as devidas justificativas.

Art. 63. Após a elaboração da minuta deverá ser preenchido a lista de verificação padrão e anexada aos autos.

CAPÍTULO VII
DA ANÁLISE JURÍDICA

Art. 64. A Assessoria Jurídica, composta por Procuradores Concursados da Câmara Municipal de São Vicente, realizará controle prévio de legalidade das licitações e contratações diretas, bem como análise jurídica de todo e qualquer processo relacionado ao tema, em prazo razoável.

Art. 65. É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato do Procurador Geral, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados.

CAPÍTULO VIII
DO ENCERRAMENTO DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 66. Encerrada a instrução o Presidente da Câmara determinará o saneamento do processo, especificando as providências a serem tomadas, o arquivamento ou a divulgação do ato convocatório.

Art. 67. Sendo determinado a divulgação, será providenciado o Instrumento Convocatório em até 2 (dois) dias e encaminhado para assinatura e publicação.

TÍTULO IV
DA FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

CAPÍTULO I
DA DIVULGAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Art. 68. O instrumento convocatório será divulgado conforme legislação aplicável e ficará à disposição para retirada.

CAPÍTULO II
DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Art. 69. A apresentação de impugnação e pedido esclarecimento será realizada conforme a legislação aplicável.

Art. 70. Não será permitido impugnar ou pedir esclarecimento nas contratações diretas, sendo cabível somente o exercício do direito de petição sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO III
DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES

Art. 71. A apresentação de propostas e lances serão exclusivamente através do sistema eletrônico adotado na forma prevista no edital.

CAPÍTULO IV
DO JULGAMENTO

Art. 72. Encerado a etapa de apresentação de proposta e envio de lances, será realizado a verificação da conformidade da classificada em primeiro lugar.

Art. 73. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, será negociado condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate.

§ 3º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

§ 4º Deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

CAPÍTULO V
DA HABILITAÇÃO

Art. 74. A habilitação será verificada por meio de registro cadastral e outros meios idôneos disponíveis.

§ 1º Os documentos que não sejam obtidos na forma do caput serão solicitados.

§ 2º Na hipótese do §1°, os documentos deverão ser apresentados em formato digital.

Art. 75. Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput do art. 67 da Lei 14.133/21, poderão ser substituídas por:

I – contratos, acompanhados de nota fiscal e comprovante de pagamento; ou

II – notas fiscais, acompanhadas de comprovante de pagamento.

Art. 76. Na documentação de que trata o inciso I do caput do art. 67 da Lei 14.133/21 não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO VI
DOS RECURSOS

Art. 77. A apresentação de recursos será realizada conforme a legislação aplicável.

Art. 78. Não terá fase recursal nas contratações diretas, sendo cabível somente o exercício do direito de petição sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VII
DO ENCERRAMENTO

Art. 79. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara, para saneamento, revogação, anulação ou adjudicação, homologação ou autorização.

TÍTULO V
DA GESTÃO CONTRATUAL

CAPÍTULO I
DA FORMALIZAÇÃO

Art. 80. Os contratos, termos aditivos, atas de registro de preços e outros instrumentos serão formalizados preferencialmente na forma eletrônica.

Art. 81. Os contratos serão elaborados pela Unidade de Gestão de Contrato e enviados para assinatura no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 82. Em caso de contratos assinados eletronicamente será considerado como data de assinatura do contrato a data em que o último signatário assinar eletronicamente, sendo a data constante no contrato ou termo meramente como data de elaboração do documento.

CAPÍTULO II
DO RECEBIMENTO

Art. 83. O prazo para recebimento provisório e definitivo serão de 6 (seis) e 4 (quatro) dias, respectivamente, a contar da ciência da entrega do objeto pela Administração;

§ 1º Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, os prazos do caput serão reduzidos pela metade.

§ 2º Os prazos do caput poderão ser em dobro em caso de contratações de maior complexidade ou com alta quantidade de itens a serem verificados.

§ 3º Em se tratando de compras o recebimento provisório será de forma sumária, e a verificação posterior de conformidade deverá ocorrer no prazo estipulado no caput deste artigo para recebimento provisório.

§ 4º Caso não haja contrato, a responsabilidade do recebimento provisório recairá sobre servidor do órgão demandante.

§ 5º O recebimento provisório inclui o ateste da nota fiscal ou documento equivalente.

§ 6º Caso a nota fiscal ou documento equivalente seja emitida após a verificação de conformidade o ateste deverá ocorrer em até 1 (um) dia.

§ 7º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou documento equivalente, não será computado para os fins de contagem de prazo.

CAPÍTULO III
DO PAGAMENTO

Seção I
DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 84. A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a emissão da nota de liquidação de despesa.

§ 1º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante deduzir parte do pagamento devido à contratada, limitada a dedução ao valor inadimplido.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 2º, a Administração, mediante disposição em edital ou contrato, pode condicionar a inclusão do crédito na sequência de pagamentos à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

§ 3º A despesa inscrita em restos a pagar não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

§ 4º O pagamento das indenizações previstas no § 2º do art. 138 e no art. 149 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, ainda que o contrato já tenha sido encerrado.

Art. 85. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados:

I – 4 (quatro) dias para emissão da nota de liquidação da despesa, a contar do recebimento definitivo;

II – 4 (quatro) dias para autorização de pagamento;

III – 4 (quatro) dias para pagamento, a contar da autorização de pagamento.

§ 1º Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos de que dos incisos I e II do caput serão reduzidos pela metade.

§ 2º O prazo de que trata caput deste artigo poderão ser prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

§ 3º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou documento equivalente, não será computado para os fins de contagem de prazo

§ 4º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§ 5º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Art. 86. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 87. A ordem cronológica não se aplica aos pagamentos decorrentes de:

I – diárias e inscrições em cursos de aperfeiçoamento dos servidores;

II – folha de pessoal, despesas previdenciárias, encargos sociais e remuneração de estagiários contratados mediante convênios;

III – parcelas indenizatórias de verbas salariais;

IV – serviços prestados mediante concessão, como energia elétrica, água tratada e esgoto, telefonia e comunicação de dados;

V – seguro obrigatório e opcional de veículos, taxas anuais de licenciamento e multas veiculares;

VI – obrigações tributárias, serviços da dívida pública, precatórios, decisões judiciais, multas de entidades governamentais ou decisões dos Tribunais de Contas;

VII – auxílios financeiros, contribuições, subvenções econômicas, subvenções sociais, indenizações e restituições; e

VIII – rateio pela participação em consórcio público.

Seção II
DA INDENIZAÇÃO

Art. 88. O pagamento da indenização de que tratam os arts. 149 e 150 da Lei 14.133, de 2021, deverá ser precedido do reconhecimento da obrigação de pagamento pelo Presidente da Câmara, observando-se ainda o disposto nos arts. 58 a 70 da Lei 4.320, de 1964.

§ 1º O reconhecimento da obrigação de pagamento pela autoridade competente deverá ocorrer em processo administrativo específico, cujos autos deverão ser apensados ao processo principal da contratação, ainda que o contrato já não esteja em vigor;

§ 2º O ato de reconhecimento da obrigação de pagamento objeto deste artigo deverá ser publicado na imprensa oficial do Município e deverá preencher os seguintes requisitos:

I – identificação do credor/favorecido;

II – descrição do bem, material ou serviço adquirido/contratado;

III – data de vencimento do compromisso;

IV – importância exata a pagar;

V – documentos fiscais comprobatórios;

VI – certificação do cumprimento da obrigação pelo credor/favorecido;

VII – indicação do motivo pelo qual a despesa não foi empenhada ou paga na época própria;

VIII – demonstração de que a nulidade não seja imputável beneficiário da despesa;

IX – demonstração de que o valor a ser pago está em conformidade com os praticados pelo mercado;

X – observância da ordem cronológica para pagamento ou justificativa de seu descumprimento, nos termos do regulamento específico; e

XI – apuração de eventuais responsabilidades, nos termos da Lei de Processo Administrativo.

Seção III
DO PAGAMENTO VARIÁVEL

Art. 89. Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato.

§ 1º O pagamento poderá ser ajustado em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários, na forma de regulamentação específica.

§ 2º A utilização de remuneração variável será motivada e respeitará o limite orçamentário fixado pela Administração para a contratação.

Seção IV
DA ANTECIPAÇÃO

Art. 90. Não será permitido, como regra, pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente

justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

§ 2º Os requisitos para a antecipação de pagamento serão objeto do estudo técnico preliminar a que se refere o inciso XX, do art. 6 ° da Lei Federal n.° 14.133, de 2021 e em Regulamento próprio.

§ 3º A antecipação de pagamento posta como condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço não poderá acarretar sobrepreço ou superfaturamento, nos termos dos incisos LVI e LVII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 91. A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

§ 1º O valor da garantia oferecida para os fins deste artigo corresponderá, em regra, à integralidade do valor previsto como pagamento antecipado.

§ 2º O valor da garantia poderá ser reduzido com base na matriz de riscos do contrato.

§ 3º As modalidades de garantia para os fins deste artigo serão aquelas aceitas para assegurar a execução do contrato, nos termos do Capítulo II do Título III da Lei Federal n.° 14.133, de 2021.

Art. 92. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido, salvo se viável a prorrogação contratual.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I
DO SANEAMENTO E DECISÃO

Art. 93. O saneamento consiste na tomada de providência a fim de eliminar vícios, irregularidades ou nulidades processuais, podendo ser realizada diligencia para a complementação de informações ou provas.

Art. 94. Na elaboração de suas decisões, o Presidente da Câmara será auxiliado pela Procuradoria Jurídica, que deverá dirimir dúvidas e subsidiar com as informações necessárias quanto ao aspecto jurídico envolvido.

Art. 95. O Presidente da Câmara deverá decidir no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogados mediante justificativa.

§ 1º A decisão será explicita, clara, congruente, com conteúdo decisório e motivada com a indicação das razões de fato e os fundamentos jurídicos que a justificam.

§ 2º A decisão conterá em caso de aplicação de sanção a delimitação da infração cometida e a corresponde sanção prevista.

§ 3º O interessado será notificado da decisão tomada, independente de qual seja, e terá acesso franqueado aos autos.

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 96. Os Recursos e Pedidos de Reconsideração deverão ser aplicados para as hipóteses e prazos previstos na legislação aplicável ao processo de contratação ou execução.

Art. 97. Os recursos e pedidos de reconsideração deverão expor os fundamentos do pedido de reexame fático ou jurídico da matéria.

Art. 98. É vedado a mera repetição de argumentos e juntada de outros documentos, ressalvados aqueles aos quais que não possuía acesso ou conhecimento durante a fase instrutória, devendo ser comprovada tal alegação.

Art. 99. Os prazos para reconsideração, decisão dos recursos e pedidos de reconsideração e aplicação do efeito suspensivo serão de acordo com a legislação aplicável ao processo de contratação ou execução.

Art. 100. Na elaboração de suas decisões, o Presidente da Câmara será auxiliado pela Procuradoria Jurídica, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias no que concerne ao aspecto jurídico envolvido.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
AS ALTERAÇÕES LEGISLATIVAS

Art. 101. Ficam criadas as seguintes funções:

I – 5 (cinco) funções de Fiscal de Contrato; e

II – 1 (uma) função de Agente de Contratação, respeitando o disposto no art.7.º, inciso II, da Lei n.º 14.133/21.; e

Art. 102. Ficam transformadas as seguintes funções gratificadas:

I – 2 (duas) funções de equipe de apoio ao pregão em 2 (duas) funções de equipe de apoio;

II – 1 (uma) função de membro de comissão de licitação em (uma) função de gestor de contratos;

III – 1 (uma) função de membro de comissão de licitação em 1 (uma) função de equipe de apoio;

Art. 103. Fica alterada a denominação da Comissão Permanente de Licitação e Pregão para Comissão de Contratação.

Art. 104. Ficam incluídas na estrutura administrativa das Comissões Coligadas à Gestão Institucional da Câmara Municipal de São Vicente a Comissão de Gestão e Fiscalização Contratual e a Equipe de Planejamento.

Art. 105. A estrutura da Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão da Câmara Municipal de São Vicente passa a ser composta da seguinte forma:

a) Diretoria de Planejamento e Finanças

a. Divisão Financeira e Orçamentária:

1 Unidade de Tesouraria;

2 Unidade de Contabilidade;

3 Unidade de Controle e Execução Orçamentária.

b) Divisão de Abastecimento;

1 Unidade de Compras e Licitação;

2 Unidade de Gestão de Contratos

3 Unidade de Almoxarifado e Patrimônio.

c) Comissão de Contratação;

d) Comissão de Gestão e Fiscalização Contratual;

e) Equipe de Planejamento.

Art. 106. A gratificação será paga mensalmente inclusive durante os afastamentos legais, sendo proporcional em caso de substituição ou impedimento legal por períodos iguais ou superiores a 10 (dez) dias consecutivos, vedada acumulação de funções gratificadas. As funções gratificadas criadas por esta Resolução serão ocupadas por servidores efetivos pertencentes ao quadro da Câmara Municipal de São Vicente, vedadas acumulação de funções gratificadas e/ou comissionadas.

O parágrafo único do artigo 103 da Lei nº 1.780/1978 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Vicente, regulamenta o disposto no artigo da presente resolução.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 107. Poderá se optar por contratar pelas Leis 8.666/93 e 10.520/00, desde que seja publicado até 29 de dezembro de 2023 o edital ou aviso de contratação direta.

Parágrafo único Nos processos que sejam regidos pela Leis 8.666/93 e 10.520/00 a função de pregoeiro e presidente da comissão de licitação serão exercidas pelo servidor designado como agente de contratação e as funções de membro da comissão de licitação e equipe de apoio ao pregão serão exercidas pelos servidores designados como membro da equipe de apoio.

Art. 108. Enquanto não for emitido o ato do Controlador Geral definindo as dispensas de análise do Controle Interno, será utilizado a Orientação Normativa AGU nº 69/2021 ou o que vier substituí-la.

Art. 109. O contato com licitantes e contratados será preferencialmente por e-mail fornecido, usado anteriormente ou constante em documento entregue, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Art. 110. Na contagem dos prazos previstos nesta Resolução, serão considerados os dias úteis, excluindo o dia de início e incluindo o de vencimento, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Art. 111. Será aplicável os regulamentos relativos à Lei 14.133/21 editados pela união subsidiariamente a esta Resolução.

Art. 112. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pelo Presidente da Câmara Municipal de São Vicente.

Art. 113. Está Resolução estra em vigor na data de sua publicação.

SALA MARTIM AFONSO DE SOUSA
Em 8 de fevereiro de 2024.

ADOILSON FERREIRA DOS SANTOS
Presidente

TIAGO MARTINS PERETTO
1º Secretário

HIGOR FERREIRA
2º Secretário