



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

## RESOLUÇÃO N. 327, DE 14 DE MAIO DE 2024

**Regulamenta a Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Legislativo de Dois Córregos.**

**A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS, ESTADO DE SÃO PAULO**, obedecido o devido processo legislativo e após aprovação pelo Plenário, no uso de suas atribuições legais e regimentais, promulga a seguinte Resolução:

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Resolução regulamenta a Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**Parágrafo único.** Havendo nesta Resolução qualquer hipótese de omissão em artigos de regulamentação obrigatória da Lei Federal n. 14.133 de 2021, fica a Câmara Municipal autorizada a utilizar subsidiariamente os regulamentos editados pelo Governo Federal.

**Art. 2º** Na aplicação desta Resolução, serão observados todos os princípios inerentes à Administração Pública, conforme previstos na Constituição Federal de 1988, na Constituição Estadual de 1989, na Lei Orgânica Municipal, no Regimento Interno da Câmara Municipal, na Lei Federal n. 14.133 de 2021, bem como as disposições contidas no Decreto Federal n. 4.657, de 04 de setembro de 1942.

**Parágrafo único.** Todos os atos praticados nos processos licitatórios e de contratação deverão obedecer às exigências de publicidade e transparência constantes da legislação mencionada no *caput* deste artigo.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

**Art. 3º** Para fins do disposto nesta Resolução, considerar-se-ão todas as definições contidas na Lei Federal n. 14.133 de 2021.

## CAPÍTULO II

### DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

#### Seção I

##### Do Agente de Contratação e da Comissão de Contratação

**Art. 4º** Não havendo no quadro funcional da Câmara Municipal servidor em cujas atribuições esteja contemplada a obrigatoriedade de atuação direta nos processos de contratação, caberá à Presidência da Câmara designar dentre os servidores ocupantes de cargos ou empregos públicos de provimento efetivo quem atuará como agente de contratação e quem constituirá a equipe de apoio ou comissão de contratação, podendo, excepcionalmente, designar servidor ocupante de cargo comissionado, quando da insuficiência de quadro funcional efetivo disponível.

§ 1º Na modalidade licitatória pregão, o agente de contratação será denominado pregoeiro.

§ 2º No ato de designação, a Presidência da Câmara, tendo em vista o quadro funcional de que dispõe, considerará, na medida do possível, o princípio da segregação de funções e a formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público.

§ 3º Não poderão ser designados agente de contratação, nem constituir equipe de apoio ou comissão de contratação os servidores cujas atribuições envolvam atos de controle interno e de assessoramento jurídico.

§ 4º A modalidade licitatória diálogo competitivo deverá ser conduzida obrigatoriamente por comissão de contratação.

**Art. 5º** Ao agente de contratação ou, quando o caso, ao pregoeiro ou 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, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

**I** - zelar pela lisura do procedimento e pleno cumprimento dos princípios aplicáveis, conforme previsto no art. 2º desta Resolução;

**II** - conduzir as sessões públicas em licitações e o recebimento de lances, quando o caso;

**III** - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento a editais e anexos, podendo, para tanto e quando entender necessário, solicitar informações aos responsáveis pela elaboração de tais documentos;

**IV** - verificar a conformidade de propostas em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

**V** - verificar e julgar as condições de habilitação;

**VI** - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, podendo promover as diligências que entender necessárias;

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

**VIII** - indicar o vencedor do certame;

**IX** - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

**X** - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

**Parágrafo único.** Caso verifique alguma irregularidade na fase preparatória dos processos licitatórios, o agente de contratação poderá promover as diligências que entender cabíveis para a regularização, devendo dar ciência à Presidência da Câmara e aos responsáveis pela condução do processo.

**Art. 6º** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação no cumprimento de suas atribuições, tanto na condução do procedimento licitatório quanto na redação da documentação pertinente, inclusive a ata das sessões públicas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

**Art. 7º** Todos os atos referentes à fase preparatória dos processos licitatórios, conforme previsto na Lei Federal n. 14.133 de 2021, serão realizados pelos servidores integrantes do quadro funcional efetivo da Câmara Municipal, em consonância com suas respectivas atribuições, cabendo à Diretoria Administrativa a integração do processo e a redação dos documentos necessários, aplicando-se, sempre que cabível, o fluxo estabelecido para as contratações diretas e utilizando-se os modelos aprovados pela Diretoria Jurídica ou disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas.

### **Seção II**

#### **Do Gestor e do Fiscal do Contrato**

**Art. 8º** Para os fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

**I** - gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa dos contratos e dos atos preparatórios, à instrução processual e à elaboração da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

**II** - fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Câmara, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

**III** - fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

**§ 1º** As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, mediante o ateste em notas fiscais ou documentos congêneres, emissão de declarações, preenchimento de documentos pré-estabelecidos, relatórios, termos e outros atos que atendam à finalidade proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

§ 2º Quando decorrente de procedimento licitatório, os atos de gestão contratual ficarão sob responsabilidade do agente de contratação e os de fiscalização técnica e administrativa da equipe de apoio.

§ 3º Nas hipóteses de contratação direta, a gestão e a fiscalização ficarão sob responsabilidade da Diretoria Administrativa, assegurada a distinção das atividades.

§ 4º No caso do § 3º deste artigo, o diretor poderá, a seu critério, solicitar de qualquer servidor as informações necessárias ao cumprimento de seu ofício.

**Art. 9º** Enquanto não elaborado manual técnico próprio, os servidores responsáveis pelos atos de gestão e fiscalização poderão observar como suporte, se entenderem cabível e aplicável, os procedimentos estabelecidos em manual técnico editado pelo Governo Federal.

**Art. 10.** No que couber e considerando as peculiaridades atinentes à relação contratual decorrente dos procedimentos licitatórios e das contratações diretas, caberá ao gestor do contrato:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa de que tratam os incisos II e III do **caput** do art. 8º desta Resolução;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução contratual e as medidas adotadas e informar à Presidência da Câmara aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - 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 em relatório específico;

IV - 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 Câmara Municipal;

V - elaborar o relatório final resumido e objetivo da execução contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

**VI** - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

**VII** - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, 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;

**VIII** - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**IX** - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelos diretores jurídico e contábil, salvo se o quadro funcional da Câmara Municipal contemplar servidores com esta atribuição específica.

**Art. 11.** No que couber e considerando as peculiaridades atinentes à relação contratual decorrente dos procedimentos licitatórios, caberá aos fiscais técnico e administrativo do contrato:

**I** - prestarem apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências e, ainda, às relacionadas ao controle de prazos, à formalização de apostilamentos, à autuação procedimental e ao acompanhamento de empenhos e pagamentos;

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

**III** - emitirem notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

**IV** - informarem ao gestor do contato, em tempo hábil, as situações que demandem decisões ou adoções de medidas que ultrapassem a sua competência;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

**V** - comunicarem imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução contratual nas datas estabelecidas;

**VI** - fiscalizarem 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 atesto, que poderá certificar o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

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

**VIII** - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**IX** - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

**Art. 12.** Para a gestão e fiscalização de contratos de grande complexidade, poderão o gestor e os fiscais requererem à Presidência da Câmara a contratação de serviços técnicos especializados para os assistirem e os subsidiarem.

**Parágrafo único.** A Presidência da Câmara, antes de decidir, consultará a Diretoria Jurídica.

### **CAPÍTULO III** **DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Art. 13.** O plano de contratações anual é o documento que consolida todas as demandas que a Câmara Municipal planeja contratar ou renovar no exercício financeiro subsequente e que subsidia a elaboração de sua proposta orçamentária.

**Parágrafo único.** As situações que possam ensejar dispensa e inexigibilidade de licitação também devem constar do documento a que se refere o *caput* deste artigo.

**Art. 14.** São objetivos principais do plano de contratações anual:



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

I - racionalizar as contratações da Câmara Municipal e aperfeiçoar a elaboração de seu orçamento;

II - efetivar e garantir um planejamento estratégico, sustentável e vinculado ao interesse público.

**Art. 15.** A Diretoria Contábil é responsável por elaborar o plano de contratações anual, devendo finalizá-lo até o dia 31 de outubro, após aprovação da Presidência da Câmara, seguindo o seguinte cronograma:

I - até 30 de junho deverá ser encaminhada às Diretorias da Câmara, ao Gabinete da Presidência e ao Gabinete Parlamentar documento previamente elaborado, para que sejam formalizadas as respectivas demandas, no prazo de até quinze dias úteis;

II - até 30 de setembro, a minuta do plano de contratações anual deverá ser encaminhada à Presidência da Câmara para aprovação no prazo de até quinze dias úteis;

III - até que seja aprovado o projeto de lei que disponha do orçamento anual, dentro do prazo regimental de apresentação de emendas parlamentares, o plano de contratações anual poderá ser revisto para correções formais e pequenas adequações.

**Art. 16.** O plano de contratações anual deverá conter ao menos os seguintes elementos:

I - descrição sucinta do objeto;

II - estimativa da quantidade a ser contratada, quando couber, considerando a expectativa de consumo anual;

III - estimativa preliminar do valor da contratação, utilizando-se, no que couber, a metodologia disposta nesta Resolução;

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

V - justificativa de necessidade e, conforme o caso, o grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto.



## CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

**Art. 17.** O plano de contratações anual deverá ser divulgado no site oficial da Câmara Municipal até o dia 20 de dezembro do ano de sua elaboração, bem como encaminhado para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

**Art. 18.** Durante a execução do plano de contratações anual, poderá haver o redimensionamento das ações previstas, bem como a exclusão e ou inclusão de itens, mediante justificativa específica.

**§ 1º** Nas situações previstas no *caput* deste artigo, quando se tratar de alteração significativa, deverão se manifestar previamente o órgão de Controle Interno e a Diretoria Jurídica da Câmara.

**§ 2º** Todas as alterações deverão ser divulgadas no site oficial da Câmara Municipal e, no caso de alterações significativas, também no Portal Nacional de Contratações Públicas.

### **CAPÍTULO IV**

### **CONTRATAÇÃO DIRETA**

#### **Seção I**

#### **Da Instrução Processual**

**Art. 19.** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os documentos especificados na Lei Federal n. 14.133 de 2021, nos termos dispostos nesta Resolução:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida nesta Resolução;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos, sendo responsável por sua emissão os órgãos próprios da diretoria jurídica, conforme sua organização interna;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

**V** - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, sendo responsável pela comprovação os órgãos próprios da Diretoria Administrativa, conforme sua organização interna;

**VI** - razão da escolha do contratado;

**VII** - justificativa de preço;

**VIII** - autorização da autoridade competente.

**§ 1º** Nos processos promovidos por meio do regime de adiantamento, fica dispensada a instrução conforme disposto neste artigo, devendo ser cumpridos os requisitos da Resolução específica.

**§ 2º** Nos processos de contratação direta até o limite do valor estabelecido no art. 95, § 2º, da Lei Federal n. 14.133 de 2021, ficam dispensadas a apresentação do estudo técnico preliminar, da análise de riscos e demais documentos constantes do inciso I deste artigo, devendo as informações complementares e necessárias constarem do campo observação no documento de formalização da demanda.

**§ 3º** Na situação prevista no § 2º deste artigo, dispensa-se também a emissão de parecer jurídico e de pareceres técnicos e a comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima resumem-se aos documentos de fácil emissão pela internet que comprovem a existência jurídica da pessoa e, quando o caso, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

**§ 4º** Ultrapassado o limite referido no § 2º deste artigo, o estudo técnico preliminar, a análise de riscos e o termo de referência ou os projetos básico e executivo, quando o caso, são obrigatórios à instrução do processo de contratação direta, podendo ser apresentados de modo simplificado.

**§ 5º** Na situação prevista no § 4º deste artigo, se os modelos dos referidos documentos tiverem sido aprovados pela Diretoria Jurídica ou disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas e todos os demais requisitos do *caput* deste artigo tiverem sido cumpridos, fica dispensada a emissão de parecer jurídico.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

§ 6º As Diretorias da Câmara, o Gabinete da Presidência e o Gabinete Parlamentar, em consonância com o organograma administrativo da Câmara, são responsáveis pela formalização das demandas, já os demais documentos constantes do inciso I deste artigo é de responsabilidade da Diretoria Administrativa, que poderá requerer o auxílio de servidores da Câmara, de órgãos técnicos do Poder Executivo ou, diante da complexidade do objeto, contratar serviço técnico especializado.

§ 7º Os documentos constantes dos incisos II, IV, e VII, são de responsabilidade dos órgãos próprios da Diretoria Contábil, conforme sua organização interna.

§ 8º No ato de autorização, a autoridade competente deverá expor, ainda que de forma resumida, as razões da escolha do contratado, em consonância com o relatório mencionado no § 6º do art. 23 desta Resolução, devendo o mencionado ato ser publicado no site oficial da Câmara Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo legal.

§ 9º Para fins da estimativa da despesa, deve ser disponibilizado e mantido à disposição do público no site oficial da Câmara Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas os avisos de contratação direta pelo prazo mínimo de três dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Câmara em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

§ 10. A Câmara Municipal poderá utilizar o sistema de dispensa eletrônica de que trata a Instrução Normativa SEGES/ME n. 67, de 1º de abril de 2021, ou regulamentação editada pelo Governo Federal que vier a substituí-la, mediante ferramenta informatizada integrante do sistema de compras do Governo Federal.

**Art. 20.** É obrigatória a formalização do contrato administrativo para os processos de contratação direta que excedam o limite previsto no § 2º do art. 19 desta Resolução e que disponham sobre prestação de serviços ou aquisições de que resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica e garantia, exceto se decorrente das hipóteses legalmente já previstas.

§ 1º Nas demais situações que não se enquadrem no *caput* deste artigo, o instrumento contratual poderá ser substituído por carta-contrato, nota de empenho de



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou documento congêneres.

**§ 2º** Fica dispensada também a emissão de parecer jurídico para as prorrogações contratuais de serviços e fornecimentos contínuos cuja única alteração seja a revisão inflacionária do valor contratado, mediante índices oficiais, desde que respeitada a vigência máxima decenal, haja previsão contratual e o gestor do contrato ateste a perfeita execução do objeto e que as condições e os preços acordados permanecem vantajosos para a Câmara Municipal.

**Art. 21.** Cabe à Diretoria Administrativa realizar o recebimento definitivo do objeto contratual decorrente dos processos de contratação direta, mediante termo próprio, em que poderá requerer o recebimento provisório do órgão demandante.

**Art. 22.** Fica excepcionalmente autorizado o processamento de contratações diretas através de *e-commerce*, quando a economia de recursos proporcionada for significativa ou representar condição indispensável para obtenção do bem, desde que devidamente fundamentado e para bens de valor estimado de até vinte por cento do valor previsto no § 2º do art. 19 desta Resolução.

**§ 1º** A aquisição de que trata o *caput* deste artigo deve ocorrer em sites de domínio amplo, considerados presentes no mercado nacional de comércio eletrônico ou de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no ramo de atuação e que seja uma empresa legalmente constituída.

**§ 2º** O pagamento poderá ser realizado de forma antecipada, preferencialmente por meio de cartão de pagamento, podendo ainda ser através de boleto bancário ou pix.

**§ 3º** As condições estabelecidas no *caput* deste artigo deverão ser comprovadas no documento a que alude o § 6º do art. 23 desta Resolução.

**§ 4º** Ato da Presidência discriminará anualmente rol dos sites mencionados no § 1º deste artigo.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

## Seção II

### Da Pesquisa de Preços

**Art. 23.** Em relação ao procedimento de pesquisa de preços da Câmara Municipal, aplica-se, no que couber, a disciplina do art. 23 da Lei Federal n. 14.133 de 2021, obedecidas as disposições específicas desta Resolução e o prazo máximo de validade de seis meses.

§ 1º Para o pleno cumprimento do disposto neste artigo, fica facultada à Câmara Municipal a aquisição de licença de software específico, desde que não haja solução gratuita e com as mesmas funcionalidades disponibilizadas por ente público e, no processo de aquisição, justifiquem-se seus benefícios.

§ 2º 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 *caput* deste artigo, desconsiderando-se, motivadamente, os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 3º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificado.

§ 4º A partir dos preços obtidos, o valor estimado poderá ser a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos, a critério do servidor responsável pela estimativa.

§ 5º Para fins do disposto no § 4º deste artigo, considera-se:

I - média: obtida somando os valores de todos os preços e dividindo a soma pelo número de dados;

II - mediana: depois de ordenados os valores por ordem crescente ou decrescente, a mediana é o valor que ocupa a posição central, se a quantidade desses valores for ímpar, ou a média dos dois valores centrais, se a quantidade desses valores for par;

III - menor dos valores: quando o bem ou serviço for executado por algumas poucas empresas em ambiente de baixa competição econômica, preço estimado será aquele de menor valor dentre os obtidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

§ 6º Do procedimento previsto neste artigo, deverá ser apresentado relatório resumido, no qual constem os atos realizados, as metodologias utilizadas e as justificativas cabíveis, bem como todas as considerações pertinentes ao ciclo de vida do objeto, de acordo com os critérios elencados no termo de referência ou, no caso do § 2º do art. 19 desta Resolução, no documento de formalização da demanda.

§ 7º Quando realizada pesquisa direta com fornecedores, esta deverá ser instruída obrigatoriamente por meio de formulário padrão elaborado pelo servidor responsável e aprovado pela Diretoria Jurídica, observando-se o seguinte:

I - o prazo de resposta conferido deverá ser compatível com a complexidade do objeto;

II - o formulário deverá conter ao menos a descrição do objeto, com os valores unitário e total, o número de inscrição no cadastro de pessoas físicas ou no cadastro nacional da pessoa jurídica do fornecedor, os endereços físico e eletrônico, o telefone de contato, a data de emissão e o nome e a identificação do responsável pelas informações.

§ 8º Será considerado inexequível o preço inferior a setenta por cento, salvo justificativa específica e fundamentada, e excessivamente elevado o preço superior a cinquenta por cento.

§ 9º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as despesas com manutenção, utilização, reposição e depreciação do objeto, bem como 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.

§ 10. A pesquisa em sites especializados ou de domínio amplo deverá ser realizada perante potenciais licitantes legalmente estabelecidos e o objeto cotado deverá estar disponível para venda ou contratação no momento da consulta, além do que a página eletrônica deverá ser disponibilizada nos autos do procedimento, contendo as seguintes informações mínimas:

I - identificação do fornecedor;

II - endereço eletrônico;



- III - data e hora do acesso;
- IV - especificação do objeto;
- V - preço e quantidade.

### Seção III

#### **Do Estudo Técnico Preliminar, da Análise de Riscos, do Termo de Referência, do Projeto Básico e do Projeto Executivo**

**Art. 24.** Além das situações dispostas no § 2º do art. 19 desta Resolução, dispensa-se a emissão do estudo técnico preliminar e da análise de riscos nas situações previstas nos incisos VI e VII do art. 75 e nos parágrafos 2º e 7º do art. 90, da Lei Federal n. 14.133 de 2021, bem como nas prorrogações contratuais de serviços e fornecimentos contínuos cuja única alteração seja a revisão inflacionária do valor contratado.

**Parágrafo único.** Na situação prevista no *caput* deste artigo, o termo de referência, o projeto básico ou projeto executivo, se necessários, poderão ser apresentados de modo simplificado.

**Art. 25.** Quando se tratar de contratações de baixa complexidade, cujo fornecimento seja único e imediato, pode a Diretoria Administrativa, mediante termo específico, declarar a desnecessidade do estudo técnico preliminar e da análise de riscos, podendo, ainda, o termo de referência, o projeto básico ou o projeto executivo serem apresentados de modo simplificado.

**Art. 26.** Sempre que, nos termos desta Resolução, for permitida a simplificação dos documentos constantes da instrução processual das contratações diretas, os documentos deverão apresentar as informações mínimas necessárias de modo a não descaracterizar a sua essência, desde que os modelos sejam aprovados pela Diretoria Jurídica.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

## CAPÍTULO V

### DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

**Art. 27.** Nas licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n. 14.133 de 2021, a Câmara Municipal adotará o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras institucionalizado no Portal Nacional de Contratações Públicas ou disponibilizado através dos módulos específicos do sistema de compras do Governo Federal.

**Parágrafo único.** A não utilização do catálogo eletrônico de padronização nas situações previstas no *caput* deste artigo deverão constituir situações excepcionais, devidamente justificadas no respectivo procedimento.

## CAPÍTULO VI

### DO ENQUADRAMENTO DE PRODUTOS COMUNS E DE LUXO

**Art. 28.** As aquisições da Câmara 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.

§ 1º Na especificação de itens de consumo, a Câmara Municipal buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória a demanda a que se propõe, apresente o melhor custo-benefício e a opção mais vantajosa.

§ 2º Para definição do que sejam bens de luxo, bens de qualidade comum e bens de consumo, a Câmara Municipal adotará a regulamentação do Governo Federal.

## CAPÍTULO VII

### DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 29.** A critério da Presidência da Câmara poderá, após consultada a Diretoria Jurídica, ser exigido que percentual não superior a dez por cento da mão de obra responsável pela execução de objeto contratual seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica ou egressos do sistema prisional, no caso de obras e serviços de engenharia ou serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.



## CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

**Parágrafo único.** A Presidência da Câmara poderá ainda, desde que previsto no edital, estabelecer como critério de desempate entre duas ou mais propostas as ações desenvolvidas pelos licitantes que promovam a equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, dentre as quais:

I - quadro de empregos preenchido com percentual equilibrado entre homens e mulheres, como também os cargos de chefia e direção;

II - política salarial igualitária, padronizada e justa;

III - iniciativas corporativas de conscientização e incentivo no combate a atitudes machistas, misóginas e que possam ocasionar qualquer forma de assédio moral ou sexual.

**Art. 30.** Nos procedimentos licitatórios da Câmara Municipal, não será prevista a margem de preferência mencionada no art. 26 da Lei Federal n. 14.133 de 2021.

## CAPÍTULO VIII DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

**Art. 31.** Desde que objetivamente mensuráveis conforme informações constantes do termo de referência ou do documento de formalização da demanda, na estimativa da despesa deverão constar todas as considerações pertinentes ao ciclo de vida do objeto, desde a extração da matéria prima até o descarte final do produto, se o caso, observando-se os impactos ambientais, sociais, culturais, econômicos e éticos, de modo que a estimativa de fato assegure o menor dispêndio para a Câmara Municipal em consonância com sua responsabilidade no processo de sustentabilidade ambiental.

**Parágrafo único.** Para a mensuração do disposto no *caput* deste artigo, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como histórico de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de periódicos especializados, publicações acadêmicas e científicas, métodos de cálculos amplamente reconhecidos ou previstos em legislação, dentre outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

## **CAPÍTULO IX**

### **DA MODALIDADE LICITATÓRIA, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO MODO DE DISPUTA**

**Art. 32.** Caberá à Diretoria Administrativa a escolha da modalidade licitatória, do critério de julgamento e do modo de disputa, em conformidade com o disposto na Lei Federal n. 14.133 de 2021.

**Art. 33.** As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, sendo excepcionalmente admitida a forma presencial mediante justificativa.

**Art. 34.** Quando adotado o critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, o procedimento da licitação observará a Instrução Normativa SEGES/ME n. 73, de 30 de setembro de 2022, ou regulamentação editada pelo Governo Federal que vier a substituí-la, naquilo que não conflitar com as disposições específicas desta Resolução.

**Parágrafo único.** Para operacionalização da licitação na forma eletrônica, poderá ser utilizado o sistema de compras do Governo Federal ou outro sistema disponível no mercado, desde que integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas.

**Art. 35.** Se realizada na forma presencial e adotado o critério de julgamento menor preço ou maior desconto, o modo de disputa deverá ser fechado e aberto.

**§ 1º** No início da sessão, os licitantes deverão apresentar dois envelopes lacrados, sendo um deles contendo a proposta e o outro os documentos de habilitação, nos termos exigidos no edital.

**§ 2º** Somente serão classificados para a etapa da disputa aberta com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

**§ 3º** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no § 2º deste artigo, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

§ 4º Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão ofertar lances sucessivos e verbais, sempre menores ao último lance, de acordo com o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais previsto no edital, não sendo admitido lances intermediários.

§ 5º Os lances serão processados na ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento “menor preço”, e na ordem decrescente, quando o critério for “maior desconto”, obedecendo no mais o rito procedimental estabelecido na regulamentação editada pelo Governo Federal, conforme mencionado no *caput* do art. 33 desta Resolução.

## CAPÍTULO X DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES QUE PODERÃO SER ADOTADOS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

### Seção I

#### Do Sistema de Registro de Preços

**Art. 36.** No âmbito da Câmara Municipal de Dois Córregos, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a sua adoção para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

**Parágrafo único.** Preferencialmente à realização de licitação para o registro de preços, a Câmara Municipal participará de licitações para o registro de preços de outros órgãos ou, ainda, aderirá à ata de registro de preços vigente na condição de não participante do procedimento, desde que justifique a vantagem da adesão, realize a prévia pesquisa de preços conforme disciplinado nesta Resolução e haja a anuência do órgão gerenciador e do fornecedor.

**Art. 37.** Nas licitações da Câmara Municipal processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas as modalidades 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

§ 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. 38.** A ata de registro de preços terá prazo de validade de até um ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, mediante nova pesquisa de preços.

**Art. 39.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal n. 14.133 de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados.

**Art. 40.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o gestor do contrato convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

§ 1º Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, o gestor convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 2º do art. 42 desta Resolução.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

§ 3º Se não obtiver êxito nas negociações, proceder-se-á com o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 43 desta Resolução.

**Art. 41.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer, nos termos estabelecidos no edital, ao gestor do contrato a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

§ 1º Para fins do disposto no *caput* deste artigo, o fornecedor deverá encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

§ 2º Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 43 desta Resolução, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e na Lei Federal n. 14.133 de 2021.

§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no § 2º deste artigo, o gestor convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

§ 4º Se não obtiver êxito nas negociações, proceder-se-á com o cancelamento da ata de registro de preços, conforme previsto no art. 43 desta Resolução.

**Art. 42.** O registro do fornecedor será cancelado quando o fornecedor:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Câmara Municipal sem justificativa razoável;
- III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 41 desta Resolução;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

**IV** - sofrer sanção prevista no art. 156, incisos III ou IV, da Lei Federal n. 14.133 de 2021.

**§ 1º** O cancelamento do registro nas hipóteses deverá ser fundamentado pelo gestor do contrato, após ser proporcionado ao fornecedor ampla defesa.

**§ 2º** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gestor do contrato convocará os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**Art. 43.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gestor, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**I** - por razão de interesse público;

**II** - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**III** - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos §§ 2º dos artigos 40 e 41, desta Resolução.

**Art. 44.** A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva, se necessária a convocação nos termos do art. 40, § 2º, art. 41, § 3º, e art. 42, § 2º, desta Resolução, poderá ser efetuada quando da contratação.

### Seção II

#### Do Registro Cadastral

**Art. 45.** A Câmara Municipal de Dois Córregos utilizará o sistema de cadastro de fornecedores do Governo Federal, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas, para efeito de cadastro unificado de licitantes.

**Parágrafo único.** Em hipótese alguma as licitações realizadas pela Câmara 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 da licitação ou do procedimento de contratação direta.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

### **Seção III**

#### **Do Procedimento de Manifestação de Interesse**

**Art. 46.** Para a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, a Câmara Municipal poderá adotar o procedimento de manifestação de interesse, observando-se, no que couber, o disposto no Decreto Federal n. 8.428, de 02 de abril de 2015, ou outra norma editada pelo Governo Federal que vier a substituí-lo.

### **Seção IV**

#### **Do Credenciamento**

**Art. 47.** O credenciamento poderá ser utilizado quando a Câmara Municipal 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 um dos credenciados.

§ 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 Câmara Municipal 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 Câmara Municipal, 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 quinze dias.



§ 6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, duas vezes a cada doze meses, para ingresso de novos interessados.

## **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 48.** Os contratos e termos aditivos celebrados entre a Câmara Municipal de Dois Córregos e os particulares poderão adotar a forma eletrônica, desde que obedecidas as disposições da Resolução Legislativa n. 323, de 12 de dezembro de 2023.

**Art. 49.** Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**Parágrafo único.** O edital definirá a forma de envio da documentação, bem como os requisitos necessários de identificação nos termos da Resolução Legislativa n. 323 de 2023.

**Art. 50.** 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, 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 as diligências para confirmar tais informações.

**Art. 51.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei Federal n. 14.133 de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

**Art. 52.** Nas contratações de softwares de uso disseminado, a Câmara Municipal deve considerar os aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades da Câmara.

**Parágrafo único.** Para subsidiar o procedimento de que dispõe o *caput* deste artigo, deve ser observado, no que couber e for aplicável, o disposto na Instrução Normativa SGD/ME n. 01, de 04 de abril de 2019 e na Portaria n. 778, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, ou regulamentações editadas pelo Governo Federal que vier a substituí-las.

**Art. 53.** A Diretoria Administrativa é responsável por todas as publicações oficiais decorrentes dos procedimentos licitatórios e contratações diretas conforme determinado na Lei Federal n. 14.133 de 2021.

**Art. 54.** A Câmara Municipal poderá editar norma complementar para regulamentar o disposto no art. 169 da Lei Federal n. 14.133 de 2021, implementando procedimentos adicionais de controle das contratações, inclusive referente à gestão de riscos e fluxos internos, com o intuito de alcançar plenamente o interesse público, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o cumprimento do plano anual de contratações e maximizar a eficiência, a efetividade e a eficácia de suas contratações.

**Art. 55.** Não havendo no quadro funcional da Câmara Municipal servidor em cujas atribuições esteja contemplada a obrigatoriedade de atuação direta nos processos de contratação, deverá ser fixada gratificação específica para o exercício das funções de agente de contratação e de equipe de apoio, mediante lei específica.

**Art. 56.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dois Córregos, 14 de maio de 2024.

**VINÍCIUS DE OLIVEIRA GONÇALVES**  
**Presidente**