

CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201



RESOLUÇÃO Nº 127/2024.



REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI N. 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (NLLC) - NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Edilidade, em Sessão Plenária, aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I - Objeto e âmbito de aplicação.

Art. 1º. Esta Resolução estabelece regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação e dos Gestores e Fiscais de contratos, para a elaboração de pesquisa de preços e parâmetros para definição de valor estimado, para o Processo de contratação direta, para o Sistema de Dispensa Eletrônica, para o Plano Anual de Contratação e para o enquadramento de bens de consumo nas categorias comum e de luxo, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal de Conceição do Castelo-ES.

Seção II – Definições.

Art. 2º. Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Administração Pública: administração da Câmara Municipal de Conceição do Castelo.

II - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III - atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Câmara Municipal de Conceição do Castelo, bem como, prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração



Autenticar documento em <https://cmcc.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003800310036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras.

IV - autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

V - agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função na Câmara Municipal de Conceição do Castelo.

VI - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

VII - sobrepreço: preço orçado para licitação em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação for por preços unitários, seja do valor global do objeto, se a licitação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

VIII - bem de luxo - bem de consumo que possuem qualidade superior ao necessário para atender às necessidades da Câmara Municipal de Conceição do Castelo, identificável por meio de características como: ostentação; opulência ou forte apelo estético.

IX - bem de qualidade comum - bem de consumo com qualidade necessária para atender às necessidades da Câmara Municipal de Conceição do Castelo.

X - bem de consumo - todo material enquadrado como material de consumo, equipamento de material permanente ou destinado a obras, que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios: durabilidade; fragilidade; perecibilidade; incorporabilidade; ou transformabilidade.

CAPITULO II

DESIGNAÇÃO DE PESSOAL

Seção I - Agente de Contratação.

Art. 3º. O Agente de Contratação, servidor de provimento efetivo, será designado por ato próprio da autoridade competente para tomar decisões, impulsionar e conduzir o processo licitatório para o fiel cumprimento da Lei de Licitações (Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021).

Art. 4º. Em licitação na modalidade pregão, o Agente responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 5º. O Agente de Contratação, inclusive o Pregoeiro, poderá solicitar em qualquer fase dos processos de contratações públicas, manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros órgãos ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua, a fim de subsidiar sua decisão.





Seção II - Da equipe de apoio.

Art. 6º. A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima do órgão entre os agentes públicos, para auxiliar os trabalhos nos processos de contratações públicas, especialmente atos preparatórios e administrativos da contratação, como auxiliar na definição do objeto e do preço estimado, tudo em respeito ao princípio da segregação de funções.

Seção III - Dos fiscais e gestores do contrato.

Art. 7º. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos serão realizados pela autoridade competente ou poderá ser estabelecida em normativa própria da Câmara Municipal de Conceição do Castelo, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da publicação do ato de designação.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Câmara Municipal de Conceição do Castelo, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de licitações e contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 8º. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Seção IV - Comissão de contratação ou de licitação.

Art. 9º. A Comissão de Contratação ou de Licitação será designada entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Presidência da Câmara Municipal de Conceição do Castelo, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Contratação de que trata o caput responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Seção V - Requisitos para a designação.

Art. 10. Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Resolução, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara Municipal de Conceição do Castelo;

II - Para o caso de Agente de Contratação, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara Municipal de Conceição do Castelo;

III - 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

IV - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Conceição do Castelo, 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.

Art. 11. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 12. Deverão ser observados, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os impedimentos dispostos no artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III

ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I - Agente de Contratação.

Art. 13. Caberá ao Agente de Contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive realizando o saneamento na fase preparatória, caso necessário;



Autenticar documento em <https://cmcc.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003800310036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

II - ter sob sua responsabilidade o manuseio e guarda do processo licitatório iniciado;

III - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

IV - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital;

c) iniciar, conduzir e coordenar a sessão pública e os trabalhos da equipe de apoio;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

h) indicar o vencedor do certame;

i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

j) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

k) - promover a publicação dos atos oficiais nos termos e prazo legais, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial da Câmara Municipal de Conceição do Castelo, podendo delegá-las, quando necessário, desde que respeitadas as determinações da Lei n. 14.133/2021;

V - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

VI - negociar diretamente com o proponente vencedor para que seja obtido preço melhor;

VII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio ou comissão de contratação, a ata da sessão da licitação;

VIII - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

IX - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

X - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

§ 1º O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do Agente de Contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual.

Art. 14. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 15. O Agente de Contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção II - Equipe de Apoio.

Art. 16. Caberá à equipe de apoio, auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso IV do artigo 13 desta Resolução.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção III - Comissão de Contratação ou de Licitação.

Art. 17. Caberá à Comissão de Contratação ou de Licitação, entre outras:

I - substituir o Agente de Contratação, nos termos do artigo 13 desta Resolução, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no artigo 10 desta Resolução.

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto nesta Resolução e o disposto na Lei nº 14.133/2021.

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A licitação na modalidade diálogo competitivo, será conduzida por Comissão de Contratação composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Câmara Municipal de Conceição do Castelo, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 18. A Comissão de Contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção IV - Gestores e Fiscais de Contratos.

Art. 19. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é 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, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Câmara Municipal de Conceição do Castelo, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato de que tratam os artigos 19 ao 22 conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela legislação correlata.

Art. 20. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



Autenticar documento em <https://cmcc.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003800310036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 19 desta Resolução.

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Câmara Municipal de Conceição do Castelo;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 20 desta Resolução;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Câmara Municipal de Conceição do Castelo.

Art. 21. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal de Videira.

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII do artigo 20 desta Resolução, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

VIII - recebimento provisório do objeto.

Art. 22. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Art. 24. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Resolução, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 25. Os fiscais, técnico e administrativo poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal de Conceição do





Castelo, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CAPITULO IV DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Seção I – Formalização.

Art. 26. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, 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 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.

Seção II – Critérios.

Art. 27. 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.

Seção III – Parâmetros.

Art. 28. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

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

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

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

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

VI - por meio da utilização dos demais métodos previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Quando a pesquisa de preços for realizada com 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, 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) data de emissão; e
- d) identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 27, 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 como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 2º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos



Autenticar documento em <https://cmcc.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003800310036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Seção IV - Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 29. 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. 28, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 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 pelo responsável pela pesquisa de preço e aprovada pela autoridade competente.

Seção V – Do Processo de contratação direta

Art. 30. O processo de contratação direta, que compreende os casos de Inexigibilidade e de Dispensa de Licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos, no que couber:

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 técnico, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV — Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V — Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal;

VI — Razão da escolha do contratado;

VII — Justificativa de preço;

VIII — Autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. A complementação da documentação para habilitação do fornecedor mais bem classificado na fase de lances será a exigida no Aviso de Contratação publicado no Portal Nacional de Compras Públicas, Portal da Transparência da Câmara Municipal de Conceição do Castelo e/ou Diário Oficial do Município (DOM) ou, em caso de Dispensa de Licitação não Eletrônica, no Termo de Referência.

Art. 31. Na contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nesta Resolução, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, ou por outro meio idôneo.

Art. 32. As contratações diretas de que tratam esta Resolução serão precedidas de divulgação de Aviso na Imprensa Oficial do Município (DOM), Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e Portal da Transparência da Câmara Municipal de Conceição do Castelo, e o Resumo do Aviso da Contratação Direta contendo a especificação do objeto pretendido será mantido no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Conceição do Castelo pelo prazo de 3 (três) dias úteis.

Parágrafo único. Será admitida a não adoção do Sistema de Dispensa Eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, mediante prévia justificativa do Ordenador de Despesa, sendo obrigatória a publicação de chamamento público para apresentação de orçamentos, acompanhado da manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Art. 33. Nas contratações cujos valores sejam inferiores a 2/10 (dois décimos) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, pode ser dispensada a análise jurídica dos processos de contratação direta nas hipóteses previamente definidas por ato do Procurador Jurídico da Câmara Municipal de Conceição do Castelo, nos termos do § 5º, do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção VI – Do Sistema de Dispensa Eletrônica



Autenticar documento em <https://cmcc.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003800310036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

Art. 34. O Sistema de Dispensa Eletrônica será realizado por meio de sistema que promova a comunicação pela Rede Mundial de Computadores ao Portal Nacional de Compras Públicas, observadas as normas estabelecidas nesta Resolução e os procedimentos do provedor do sistema eletrônico, visando a realização dos processos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

Art. 35. A Administração da Câmara Municipal deverá adotar o Sistema de Dispensa Eletrônica, nas seguintes hipóteses:

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

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

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

§ 1.º Para os casos elencados neste artigo e demais hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, excepcionalmente, será facultado à Administração a utilização ou não do Sistema de Dispensa Eletrônica, considerando-se as peculiaridades de cada caso, sendo obrigatória a publicação de Chamamento Público para apresentação de orçamentos no caso da Contratação Direta não ser realizada eletronicamente.

Art. 36. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do Art. 35, deverão ser observados:

I - O somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva Unidade Gestora; e

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

Parágrafo Único. O disposto no caput deste artigo não se aplica às contratações de até o limite do valor de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 37. Compete à Autoridade Competente do sistema provedor, designada pelo Ordenador de Despesa, a execução dos seguintes atos no sistema provedor:

I - Solicitação de chaves de acesso no sistema provedor;

II - Suspensão do procedimento:



Autenticar documento em <https://cmcc.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 310036003800310036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

III - Adjudicação do objeto e homologação do procedimento no sistema provedor.

Parágrafo único. O ato especificado no inciso III deste artigo somente será registrado no sistema provedor após decisão expressa do Ordenador de Despesa nos autos do processo.

Art. 38. Compete aos setores requisitantes no tocante aos processos de aquisições e contratações:

I - Elaborar o 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 - Designar o fiscal/gestor da contratação, que será o responsável pelo acompanhamento e verificação da execução do objeto contratado;

III - Indicar a dotação orçamentária; e,

IV - Apresentar a garantia de reserva orçamentária para os processos a serem executados no mesmo exercício financeiro;

Parágrafo Único. O ato de autorizar a realização do procedimento, de adjudicar o objeto e homologar o procedimento é de competência do Ordenador de Despesas.

Art. 39. São atribuições do Agente responsável pela condução do procedimento:

I - Coordenar o procedimento de contratação;

II - Acompanhar e julgar a proposta de preço mais vantajosa, verificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, com o auxílio técnico do setor requisitante;

III - Verificar e julgar as condições de habilitação, com o auxílio técnico do setor requisitante; e,

IV - Encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Ordenador de Despesa para adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

Art. 40. Os servidores designados para a condução do procedimento e os fornecedores interessados, serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2.º Caberá à Autoridade Competente do sistema provedor, designada pelo Ordenador de Despesa, solicitar, junto ao provedor do sistema, o credenciamento dos servidores designados para a condução do procedimento.





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

Art. 41. O fornecedor deverá estar previamente cadastrado junto ao provedor do Sistema de Dispensa Eletrônica.

§ 1º É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada.

§ 2º O credenciamento do fornecedor de que trata o caput, implica na responsabilização pelos atos praticados, devendo ser indicada pessoa com capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

Art. 42. O procedimento será conduzido pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, podendo contar com o apoio técnico dos setores requisitantes.

Art. 43. O setor responsável pela condução do procedimento deverá inserir no sistema provedor as seguintes informações para a realização da contratação:

I - Termo de referência, projeto básico ou outro instrumento equivalente que contemple todas as informações necessárias para formulação da proposta;

II - Especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

III - Quantidade e o preço estimado ou máximo de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento;

IV - Observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;

V — Data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

§ 1º. Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 43, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 03 (três) dias úteis, contado da data de divulgação do aviso da contratação.

§ 2º. Os horários estabelecidos nesta Resolução estão compreendidos no intervalo das 07:00 às 13:00 horas dos dias úteis e observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

§ 3º. A contagem de prazos que ultrapassar o horário das 13:00 horas, será reiniciada a partir das 13:00 horas do dia subsequente.

Art. 44. O procedimento será divulgado no provedor do Sistema de Dispensa Eletrônica.

Art. 45. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, o valor ofertado à título de proposta comercial, a marca do produto, quando for o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

Art. 46. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art. 47. O pedido de esclarecimento poderá ser realizado, por qualquer interessado, até 01 (um) dia útil antes da data fixada para abertura do procedimento, por meio do sistema provedor.

Art. 48. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 06 (seis) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

Art. 49. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no procedimento.

Art. 50. O fornecedor será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

Art. 51. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Art. 52. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

Art. 53. Durante a sessão pública, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do respectivo fornecedor.

Art. 54. Encerrado o procedimento de envio de lances, será realizada a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 55. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o servidor responsável pela condução do procedimento poderá negociar condições mais vantajosas.





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

Parágrafo único. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada no processo de contratação.

Art. 56. A negociação poderá ser realizada com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Art. 57. Definida a proposta vencedora, o servidor responsável pela condução do procedimento deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 58. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidos os documentos estabelecidos no Aviso de Contratação Direta em conformidade com a Legislação de regência.

Parágrafo único. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados por meio do sistema provedor, no prazo de mínimo 02 (duas) horas, a contar da convocação do servidor responsável pela condução do procedimento.

Art. 59. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 56, o fornecedor será habilitado.

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

Art. 60. No caso de o procedimento restar fracassado, a Câmara Municipal poderá:

- I - Republicar o procedimento;
- II - Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
- III - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

§ 1º. Não havendo propostas obtidas na pesquisa de preços, aptas a contratarem com a Câmara, poderá ser ampliada a pesquisa objetivando alcançar propostas que atendam às condições de habilitação exigidas.

§ 2º. O disposto nos incisos I e III do caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

Art. 61. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado ao Ordenador de Despesa para adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

Art. 62. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 28.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 28, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º 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.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Art. 63. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

CAPITULO V

DOS ARTIGOS DE LUXO

Seção I - Classificação de bens.

Art. 64. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

Autenticar documento em <https://cmcc.splonirfe.com.br/autenticidade>

com o identificador 310036003800310036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

I - bem de luxo: bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) forte apelo estético;
- d) requinte;

II - bem de qualidade comum: bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III - bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- a) durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
 - b) fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irreversível ou com perda de sua identidade;
 - c) perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levem à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
 - d) incorporabilidade: destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
 - e) transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e
- IV - elasticidade-renda da demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

Art. 65. A Câmara Municipal de Conceição do Castelo considerará para fins de enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I, do artigo anterior, as seguintes variáveis:

- I - relatividade econômica – variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística de acesso ao bem;
- II - relatividade temporal – mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

- a) evolução tecnológica;
- b) tendências sociais;
- c) alterações de disponibilidade no mercado;
- d) modificações no processo de suprimento logístico.





Art. 66. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I, do artigo 63, da presente Resolução:

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

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

Seção II - Vedação à aquisição de bens de luxo.

Art. 67. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto nesta Resolução.

Seção III - Bens de luxo na elaboração do plano de contratação anual.

Art. 68. O setor de licitações identificará os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

CAPÍTULO VI

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES

Seção I – Da Elaboração.

Art. 69. Fica instituído o Plano Anual de Contratações (PAC) que é o documento que consolida todas as compras e contratações que a Câmara Municipal de Conceição do Castelo pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contemplarão bens, serviços, obras e soluções de tecnologia de informação.

Art. 70. Por meio do Plano Anual de Contratações é possível consolidar as demandas da Câmara Municipal, agrupá-las por natureza de objeto, realizar um cronograma estratégico das licitações e comunicar ao mercado fornecedor o que esta casa legislativa pretende contratar no próximo exercício financeiro.

Art. 71. O Plano Anual de Contratações será aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Conceição do Castelo, ou a quem este delegar.





Art. 72. A alteração do Plano Anual de Contratações, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pelo Presidente da Câmara Municipal de Conceição do Castelo, ou a quem este delegar, e enviada ao setor de licitações.

Art. 73. O redimensionamento ou exclusão de itens do Plano Anual de Contratações somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação, observado os prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 74. A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do Plano Anual de Contratações, observados os prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 75. O Plano Anual de Contratações e suas posteriores alterações deverão ser publicados no Sítio Oficial da Câmara Municipal de Conceição do Castelo e no Portal Nacional de Compras Públicas.

Art. 76. A Atualização do Plano Anual de Contratações dar-se-á de forma periódica, tomando por base o seguinte cronograma: de 1º de janeiro a 31 de março ocorrerá o envio pelos setores requisitantes; até 30 de abril deverá ser concluído o período de redirecionamento em conformidade com a elaboração da proposta orçamentária e revisão final do novo plano para o exercício subsequente.

Seção II – Do Estudo Técnico Preliminar.

Art. 77. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação.

Art. 78. Com base no Plano de Contratações Anual, o ETP deverá conter os seguintes elementos:

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:





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Câmara Municipal de Conceição do Castelo;

b) se necessário, realizar 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 Câmara Municipal de Conceição do Castelo, 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 Câmara Municipal de Conceição do Castelo 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 previsão da contratação no Plano de 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 Câmara Municipal de Conceição do Castelo 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 impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

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





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

§ 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. 79. 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 § 4º 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. 80. 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.

Seção III - Exceções à elaboração do ETP.

Art. 81. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos III, VII e VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

Art. 82. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, devendo estar alinhado com o Plano de Contratações Anual.

CAPITULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83. Nas contratações diretas, abrangendo as dispensas e inexigibilidades de licitação, também será o Agente de Contratação responsável por conduzir e executar os respectivos processos em sua fase externa, com o auxílio da equipe de apoio.

Art. 84. O Agente de Contratação é pessoa designada pela autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

I- No prazo estabelecido no art. 176 da Lei 14.133/2021 e enquanto o Município tiver menos que 20.000 habitantes, o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, poderão ser escolhidos entre os servidores ocupantes de cargos em comissão ou entre servidores contratados através de processo seletivo.

II- A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada 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 respectiva contratação.

Art. 85. O Agente de Contratação, a Equipe de Apoio e a Comissão de Contratação, estão subordinados diretamente ao Presidente da Câmara Municipal.





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

Art. 86. A Mesa Diretora poderá expedir normas complementares para a execução desta Resolução, bem como disponibilizar em meio eletrônico, informações adicionais.

Art. 87. Na conformidade do disposto no art. 4º, da Lei Municipal nº 1.961/2017, os servidores da Unidade Legislativa designados para Agente de Contratação/Pregoeiro e membro da Equipe de Apoio, farão jus ao recebimento da gratificação especial de que trata a Lei nº 1.149/2007, e quando designados para a Comissão de Contratação farão jus ao recebimento da gratificação especial de que trata a Lei nº.1.244/2008.

Art. 88. A Procuradoria Geral da Câmara Municipal e o Controle Interno deverão prestar assistência ao Agente de Contratação, Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, ao funcionamento das Comissões de Contratação e à autuação de Fiscais de Contrato.

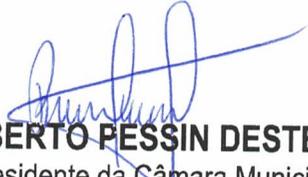
Art. 89. A Câmara Municipal de Conceição do Castelo poderá aplicar supletivamente, no que couber, os regulamentos editados pelo Decreto nº 4.407/2022 e suas alterações, do Poder Executivo do Município de Conceição do Castelo, e ainda, o editado pela União, nos termos do art. 187, da lei 14.133/2021.

Art. 90. Ficam convalidados todos os atos de licitações e contratações do Poder Legislativo derivadas da lei federal nº 14.133/2021, referentes aos processos realizados até a data de publicação desta Resolução, por força do Ato nº 861, de 01 de fevereiro de 2024.

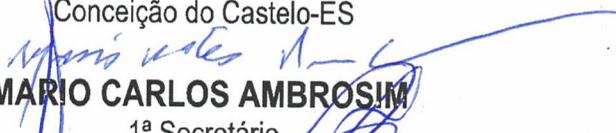
Art. 91. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Conceição do Castelo-ES.

Art. 92. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

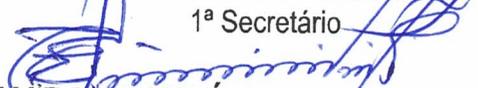
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Conceição do Castelo-ES, em 27 de novembro de 2024.


ROBERTO PESSIN DESTEFFANI

Presidente da Câmara Municipal de
Conceição do Castelo-ES


MARIO CARLOS AMBROSINI

1º Secretário


MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA PINTO

2º Secretário





CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

