

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## MENSAGEM AO PROJETO DE RESOLUÇÃO CMJN - Nº 004/2023

Exmo. Sr. Presidente,

exmos. Srs. Vereadores.

O presente projeto tem como escopo a necessidade de adequação desta E. Casa de Leis quanto a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A proposta ora apresentada tem por objetivo regulamentar a aplicabilidade da nova lei de licitações nº 14.133/2021, que dispõe sobre o novo regramento para licitações e contratos administrativos, no âmbito no Poder Legislativo municipal.

Referido diploma legal atribui aos entes a regulamentação de dispositivos para adequada aplicação da lei. Deste modo, tal proposição objetiva regulamentar dispositivos e funções dos agentes designados para a adequada e segura aplicação da lei.

Por conseguinte, o Regimento Interno da Câmara em seu art. 25, delimita a competência privativa da Mesa Diretora para proposição de Projetos de Lei e Resoluções que disponham sobre organização e funcionamento deste Poder.

Assim, no intuito de cumprir o disposto na lei federal, a Mesa Diretora solicita a apreciação da referida Resolução legislativa por esta Casa.

Palácio Legislativo Senador Silvério Del Caro, em 13 de setembro de 2023.



GLAUBER TONON  
Presidente



FARAH OLIVEIRA  
Vice-presidente



JOSÉ EVANDRO DE SOUZA  
Secretário

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## PROJETO DE RESOLUÇÃO CMJN - Nº 004/2023

Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos no âmbito da Câmara Municipal de João Neiva.

O Presidente da Câmara Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, no uso regular de suas atribuições legais,

faço saber que o Plenário aprovou e eu promulgo o seguinte:

### TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Fica regulamentada, nos termos da presente Resolução, a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Câmara Municipal de João Neiva, a qual dispõe sobre as licitações e contratos administrativos.

**Art. 2º** O disposto nesta Resolução abrange todos os setores da Câmara Municipal.

**Art. 3º** Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

**Art. 4º** Para os fins desta Resolução, são adotadas as seguintes definições e siglas:

I - Sistema de Registro de Preços (SRP): conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços (ARP): documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram o objeto, os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - órgão gerenciador: órgão ou entidade da Administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**IV** - órgão participante: órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do registro de preços e integra a ARP;

**V** - órgão não participante ou carona: órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, pretende aderir à ARP;

**VI** - compra interfederativa: contratação de bens e serviços em que o órgão gerenciador conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada decorrente de programa, projeto de governo ou consórcio público, mediante prévia indicação da demanda pelos entes federados beneficiados;

**VII** - órgão participante de compra interfederativa: órgão ou entidade da Administração pública que, em razão de participação em programa, projeto de governo ou consórcio público, é contemplado no registro de preços;

**VIII** - órgão não participante de compra interfederativa ou carona: órgão ou entidade da Administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação para compra interfederativa, faz adesão posterior à ata de registro de preços, atendidos os requisitos estabelecidos nesta norma;

**IX** - beneficiário da ata: fornecedor ou prestador de serviços cujos preços integram a ARP;

**X** - solicitação de participação: documento pelo qual a autoridade competente do órgão ou entidade solicita a inclusão do órgão no procedimento licitatório a ser realizado;

**XI** - solicitação de adesão: documento pelo qual a autoridade competente do órgão ou entidade solicita a adesão à ARP, em concordância com as condições estabelecidas pelo órgão gerenciador, podendo ser realizado mediante uso de sistema de TI;

**XII** - autorização de adesão: instrumento que consubstancia a autorização do órgão gerenciador acerca da adesão do órgão não participante à ARP;

**XIII** - demanda: quantidade de bens ou serviços estimados para futuras contratações;

**XIV** - Intenção de Registro de Preços (IRP): protocolo de intenção contendo o rol de objetos a serem submetidos futuramente ao SRP, visando permitir a participação de outros órgãos, bem como auxiliar na determinação da estimativa total de quantidades da contratação;

**XV** - Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA): sistema informatizado por meio do qual será realizado o gerenciamento do sistema de registro de preços;

**XVI** - Portal de Compras Governamentais: sítio eletrônico onde são publicados conteúdos relacionados aos processos de compras públicas da Câmara Municipal de João Neiva.

## TITULO II DOS AGENTES PÚBLICOS QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

### CAPÍTULO I DOS AGENTES PÚBLICOS

#### Seção I Disposições Gerais

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 5º** Os agentes públicos designados para atuar na área de licitações e contratos, e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 6º** Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escolas de governo criadas e mantidas pelo Poder Público;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter, com eles, vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou ainda vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

IV - observar o princípio da segregação de funções, sendo vedada a 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.

**§ 1º** Para fins do disposto no inciso III, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

**§ 2º** A vedação de que trata o inciso III incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

**§ 3º** O agente de contratação, os seus substitutos e o presidente de comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração pública.

**Art. 7º** O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

**§ 1º.** Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

**§ 2º** Na hipótese prevista no parágrafo anterior, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com qualificação requerida, observado o disposto § 3º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 8º** O agente de contratação, o pregoeiro, membros de comissão de contratação, fiscais e gestores do contrato contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal, para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

**§ 1º** O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas quanto ao fluxo procedural.

**§ 2º** Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico ou de controle interno se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida a ser dirimida.

**§ 3º** Previamente à tomada de decisão, os agentes públicos mencionados no caput considerarão as manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

**Art. 9º** O agente de contratação e o pregoeiro serão designados mediante portaria, entre servidores efetivos do quadro permanente da Câmara, 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, e deverá preencher, cumulativamente, os requisitos dos incisos II, III e IV do art. 6º desta Resolução.

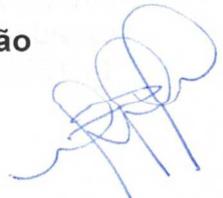
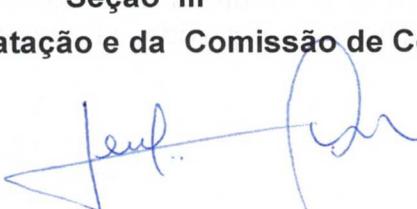
### Seção II Do Princípio da Segregação de Funções

**Art. 10** O princípio da segregação de funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação, nos termos do § 1º do art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

- I - será avaliada na situação fática processual;
- II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
  - a) da consolidação das linhas de defesa;
  - b) de características do caso concreto, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 11** Ao agente de contratação ou, conforme o caso, à comissão de contratação, incube a condução da fase externa do processo licitatório e do procedimento auxiliar, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos, cabendo-lhe ainda:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

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

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021;

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) declarar o vencedor do certame;

h) coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

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

j) elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

k) propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

l) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apurar responsabilidades;

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

**Parágrafo único.** No caso de licitação presencial, além das atribuições correlatas acima, caberá ao agente de contratação ou à comissão de contratação receber e promover a abertura dos envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, procedendo ao seu exame, conforme rito processual e condições estabelecidos no edital, bem como providenciar e juntar aos autos a gravação em áudio e vídeo da sessão pública de apresentação, nos termos do art. 17, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## Seção IV

### Da Equipe de Apoio

**Art. 12** Caberá à equipe de apoio:

I - auxiliar o agente de contratação no desenvolvimento das etapas durante a fase externa do processo licitatório;

II - providenciar a inserção e divulgação dos atos necessários referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Câmara na internet, e outros meios de publicidade estabelecidos no regramento.

## Seção V

### Dos Agentes que Atuam Como Gestores e Fiscais

**Art. 13** Os agentes públicos que exerçerem as funções de gestor e fiscal de contrato serão designados pela autoridade competente de cada órgão contratante, preferencialmente dentre os servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Câmara Municipal, e que atendam aos requisitos elencados no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** O exercício das funções de que trata o caput deste artigo ficará adstrito ao período referente à execução contratual.

**Art. 14** Na indicação de servidor para exercer as funções de gestor e fiscal de contrato, deverão ser considerados ainda:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - o conhecimento do objeto a ser contratado e a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por servidor;

IV - a sua capacidade para o desempenho das atividades.

**Art. 15** Para toda e qualquer contratação disciplinada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e desta Resolução, no âmbito da Câmara, independentemente da celebração ou não de instrumento contratual, serão designados 1 (um) agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de fiscal de contrato, e 1 (um) agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de gestor de contrato, contendo a indicação, em todos os casos, dos substitutos em caso de ausência ou impedimentos dos titulares.

**§ 1º** O gestor e o fiscal de contrato serão, preferencialmente, escolhidos conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato, e poderão ser designados para o gerenciamento ou fiscalização de mais de um instrumento contratual.

**§ 2º** É vedado ao agente público acumular as funções de fiscal e gestor do mesmo contrato, ainda que na condição de suplente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**§ 3º** O agente público cuja atividade típica indique possível manifestação sobre os atos praticados na execução contratual não poderá ser designado para o exercício da atribuição de fiscal de contrato.

**§ 4º** Para os contratos de serviços terceirizados ou obras com cessão exclusiva de mão de obra, poderá ser designado, adicionalmente, o fiscal administrativo de contrato, na forma do caput deste artigo.

**§ 5º** Em caso de contrato cuja execução envolva objeto de alta complexidade e/ou relevância econômica, bem como em outras hipóteses para as quais as características do objeto demonstrem a necessidade, a fiscalização e a gestão contratual poderão ser exercidas por uma comissão composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros para cada função.

**§ 6º** Nos casos em que o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnico ou administrativo deva ocorrer concomitantemente em setores da Câmara Municipal, a fiscalização deverá ocorrer, preferencialmente, mediante a designação de fiscais setoriais, a ser realizada pela autoridade competente de cada setor, não se impondo o limite de componentes estabelecido no parágrafo anterior.

**§ 7º** Na situação descrita nos §§ 5º e 6º, poderá ser definida, no momento da designação, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada agente, inclusive no tocante à área administrativa ou técnica, e aos setores.

**§ 8º** Na hipótese de contratações recorrentes de um mesmo objeto, poderá ser designado, mediante portaria, um único gestor e um único fiscal de contrato, ou uma única comissão, para atuarem de forma permanente, independente do processo que deu origem à contratação e da celebração ou não de instrumento contratual.

**Art. 16** A designação dos agentes responsáveis pela fiscalização e gestão contratual tratadas nesta Seção deverá ser realizada de forma prévia ao início da execução contratual e ocorrerá, em regra, mediante Termo de Designação de Gestão e Fiscalização Contratual, a ser assinado por todas as autoridades competentes para a designação.

**§ 1º** A designação de fiscal e gestor de forma permanente, nos termos do § 8º do artigo anterior, deverá ser realizada por meio de portaria, e renovada anualmente.

**§ 2º** O termo de designação de gestor e fiscal de contrato deverá conter o nome completo, a identificação funcional e, quando envolver mais de um setor, órgão ou entidade, a indicação da lotação do agente, bem como dos substitutos em caso de ausência dos titulares.

**§ 3º** O termo de designação ou a portaria serão encaminhados ao gestor e fiscal do contrato, no formato de documento interno, para que seja dada ciência da



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

designação.

**§ 4º** Salvo nos casos de fruição de férias, afastamentos legalmente previstos em lei ou apresentação de justificativa aceita pela autoridade responsável pela designação, ocorrerá a ciência tácita da designação após o decurso de 5 (cinco) dias úteis do recebimento do documento interno pelo agente público municipal.

**§ 5º** O ato de designação também deverá ser encaminhado ao setor de contratos, para inclusão nos autos do processo de contratação e publicação no Portal da Transparência.

**Art. 17** É vedado ao gestor e ao fiscal de contrato transferir as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** O titular ou o dirigente da Câmara designará outro agente público, se houver necessidade de substituição do gestor e/ou do fiscal de contrato, mediante ato de redesignação que obedecerá, naquilo que couber, a mesma forma e procedimentos descritos no art. 15 desta Resolução.

**Art. 18** As funções de gestor e fiscal de contrato não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante caráter público.

**Art. 19** O gestor e o fiscal de contrato poderão ser responsabilizados, conforme a legislação, pelos atos decorrentes de sua atuação.

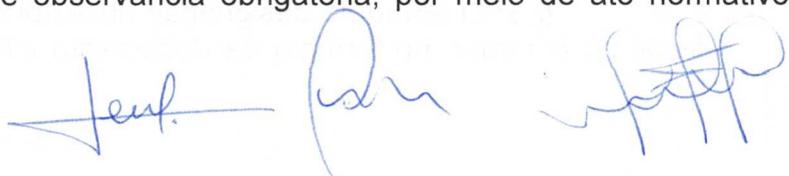
**Art. 20** Os agentes públicos responsáveis pelas funções de gestor e fiscal de contrato instituídas nesta Resolução deverão informar à Controladoria da Câmara sobre as irregularidades verificadas nos contratos celebrados, quando não devidamente sanadas.

**Art. 21** Cabe à Câmara disponibilizar cursos específicos para o exercício da atribuição de gestor e de fiscal de contrato, ficando todos os agentes públicos que estiverem exercendo as atividades obrigados a cursá-los.

**Parágrafo único.** Estes cursos podem ser disponibilizados de forma *on line* ou presencial.

**Art. 22** Os casos omissos com relação ao desempenho das funções de gestor e fiscal de contrato serão decididos pela Controladoria da Câmara.

**Art. 23** Compete à Controladoria da Câmara a elaboração de manuais, instruções e modelos de controle de execução contratual para facilitar a execução das funções de gestão e fiscalização contratual disciplinadas nesta Resolução, que poderão ser definidos como de observância obrigatória, por meio de ato normativo próprio.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 24** As atribuições e responsabilidades de gestor e fiscal de contrato previstas nesta Resolução não excluem as decorrentes de outros dispositivos normativos.

### Subseção I Do Gestor de Contrato

**Art. 25** Caberá ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde a sua concepção até sua finalização, em especial:

I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, momente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando à autoridade competente, com antecedência razoável, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

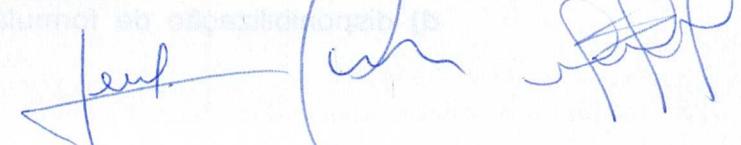
VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**XII** - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

**XIII** - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

**XIV** - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da Contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**XV** - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

**XVI** - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## Subseção II

### Do Fiscal de Contrato

**Art. 26** Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

**I** - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

**II** - receber designação e manter contato com o preposto da Contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

**III** - recepcionar da Contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

**IV** - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

**V** - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**VI** - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual, quando solicitado;

**VII** - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

**a)** realização de reunião inicial com a Contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

**b)** utilização de check lists, isto é, listas de verificação para análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

**c)** elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

**d)** disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços,



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à Contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 2 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;

**VIII** - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**IX** - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

**X** - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência ou o projeto básico;

**XI** - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

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

**XIII** - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

**XIV** - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços, ou dos bens a serem adquiridos;

**XV** - manifestar, por meio de alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

**XVI** - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

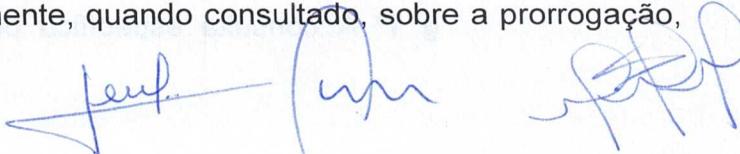
**XVII** - formalizar notificações por escrito à Contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

**XVIII** - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

**XIX** - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

**XX** – preencher, ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

**XXI** - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação,



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

**XXII** - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

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

**XXIV** - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário;

**XXV** - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## Seção VI

### Das Competências da Autoridade Máxima

**Art. 27** Caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação, ou a quem delegar:

**I** - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro ou presidente de comissão de contratação;

**II** - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133/2021 e desta Resolução;

**III** - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e membros da equipe de apoio;

**IV** - autorizar a abertura do processo licitatório ou de contratação direta;

**V** - decidir os recursos contra atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem sua decisão;

**VI** - adjudicar o objeto da licitação;

**VII** - homologar o resultado da licitação;

**VIII** - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços;

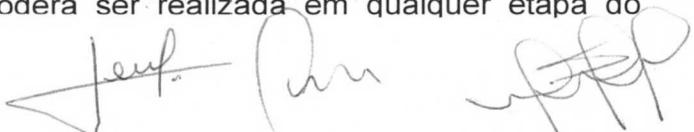
**IX** - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133/2021 e desta Resolução.

## Seção VII

### Do Apoio dos Órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno

**Art. 28** O agente de contratação e sua equipe de apoio, a comissão de contratação, os gestores e fiscais de contratos, bem como os demais agentes que atuem no processo de contratação, poderão solicitar manifestação técnica do setor jurídico e/ou da unidade de controle interno para o desempenho das funções, devendo o registro das manifestações constarem nos autos do processo de contratação.

**§ 1º** A consulta específica poderá ser realizada em qualquer etapa do



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

processo de contratação ou de execução contratual, e deve indicar expressamente o objeto de questionamento, a fim de que sejam dirimidas dúvidas e prestadas informações relevantes para prevenir riscos no procedimento licitatório ou na execução contratual.

**§ 2º** Nos casos repetitivos e que demandem avaliação jurídica ou procedimento de auditoria, as consultas poderão ser resolvidas por meio de pareceres referenciais, exarados pela autoridade jurídica ou por orientação técnica emitida pela Controladoria da Câmara, dispensada a análise individual de cada caso concreto, salvo consulta específica ou distintiva do consulente.

**§ 3º** Previamente à tomada de decisão, quando for o caso, o agente público competente considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, e decidirá observando o dever de motivação dos atos administrativos, que deverá se dar de forma explícita, clara e congruente.

**Art. 29** Compete ao Advogado e ao Controlador da Câmara, conjuntamente, promover a aprovação de:

I - minutas padronizadas de editais de licitação, termos de referência e instrumentos congêneres;

II - minutas padronizadas de contratos e seus respectivos termos aditivos, e instrumentos congêneres.

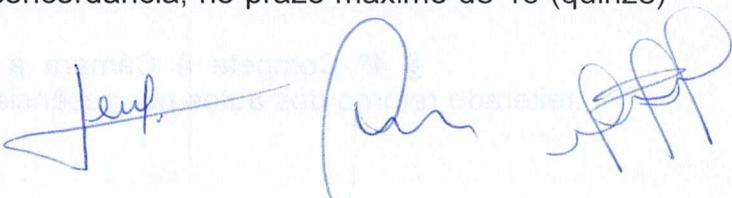
**§ 1º** Todos os agentes públicos que atuam na instrução dos processos de contratação e na execução contratual poderão propor a padronização dos documentos indicados nos incisos I e II do caput.

**§ 2º** Os pedidos tratados no parágrafo anterior deverão ser previamente submetidos à assessoria jurídica da Câmara que, entendendo pela adequação e conveniência da uniformização do documento, deverá promover a elaboração da minuta.

**§ 3º** Durante a análise preliminar, a assessoria jurídica poderá solicitar o subsídio de outros agentes públicos com atuação e/ou conhecimentos necessários para análise da adequabilidade do documento, bem como elaboração da minuta.

**§ 4º** Caso entenda pertinente, a minuta elaborada poderá ser submetida, mediante ofício circular, a outros setores da Câmara, para que apresentem suas contribuições e/ou questionamentos com os devidos fundamentos, com prazo de 10 (dez) dias para manifestação.

**§ 5º** Feita a análise de conformidade prévia pela assessoria jurídica responsável pela elaboração, a minuta deverá ser encaminhada ao Controlador para análise e manifestação ou não de sua concordância, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**§ 6º** Finalizado o prazo de que trata o parágrafo anterior, a assessoria jurídica deverá se manifestar sobre a aprovação ou não da minuta, considerando os questionamentos e/ou divergências de posicionamento eventualmente levantados, promovendo, se necessário, a adequação dos elementos formais do documento.

**§ 7º** Feitas as adequações, a minuta será aprovada.

**§ 8º** Uma vez aprovadas, as minutas padronizadas de que trata este artigo serão publicadas em sítio eletrônico oficial e deverão ser obrigatoriamente utilizadas, incumbindo ao setor responsável pela instrumentalização do documento, sempre que promover qualquer alteração para adequação ao caso concreto, submeter a análise e aprovação pela assessoria jurídica, indicando especificamente os pontos de distinção relevantes à avaliação jurídica.

## Subseção I Do Assessoramento Jurídico

**Art. 30** O assessoramento jurídico será realizado pelo Advogado da Câmara responsável pela área de licitações e contratos.

**Art. 31** Ao final da fase preparatória do processo, o órgão jurídico realizará o controle prévio de legalidade dos editais, contratações diretas, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e seus termos aditivos.

**§ 1º** As manifestações jurídicas exaradas deverão ser orientadas pela simplicidade, clareza e objetividade, a fim de permitir à autoridade pública conselente sua fácil compreensão e atendimento, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração.

**§ 2º** Se observada deficiência na instrução do processo, a assessoria jurídica poderá emitir parecer jurídico com as devidas recomendações para a adequação do processo aos requisitos jurídicos e encaminhamento à unidade requisitante, ou proceder com a recomendação prévia de adequação, através de Documento de Não Conformidade - DNC, para que sejam sanadas irregularidades ou omissões consideradas prejudiciais à formação de seu convencimento sobre a legalidade do processo.

**§ 3º** Após a manifestação jurídica de que trata o parágrafo anterior, em que haja sido exteriorizado juízo conclusivo de aprovação da minuta e tenha sugerido adequações, não haverá pronunciamento subsequente do órgão jurídico, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas, sendo ônus da autoridade máxima do órgão contratante a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir.

**§ 4º** Compete à Câmara a correta instrução processual, evitando-se o reiterado retorno dos autos por ausência de informações ou documentos essenciais à



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

análise jurídica que comprometam a análise da legalidade e o regular prosseguimento da contratação.

**§ 5º** A análise levada a efeito pelo órgão jurídico terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica, administrativa ou operacional ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas, aí incluídos o conteúdo técnico das especificações, de qualificação técnica, econômico-financeira e de formação de preços, devendo o parecer se limitar a verificar o cumprimento do princípio da motivação e a existência de justificativas.

**Art. 32** Em caso de dúvidas jurídicas, poderá o agente público ser auxiliado pelo órgão jurídico, desde que formule pedido expresso e motivado, indicando:

I - de forma objetiva, a dúvida ou subsídio jurídico necessário à elaboração de sua decisão;

II - que a dúvida não se encontra expressamente disciplinada na Lei Federal nº 14.133/2021 ou nesta Resolução;

III - a inexistência de orientação prévia da Câmara acerca do tema.

**Parágrafo único.** As consultas encaminhadas que não consignarem, expressa e especificamente, questão jurídica a ser apreciada, serão sumariamente devolvidas ao órgão consulente.

**Art. 33** Não serão objeto de análise e parecer jurídico obrigatório, com fundamento no § 5º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, os atos seguintes:

I - contratações cujos valores não ultrapassem os incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - contratações para entrega imediata, nos termos da lei, e que não gerem obrigações futuras;

III - minutas de editais, instrumentos contratuais e aditivos padronizados, nos termos desta Resolução;

IV - processos repetidos onde já foi feito parecer, sem alterações substanciais, em razão de certame anterior deserto, cancelado ou fracassado;

V - alterações que podem ser realizadas mediante simples apostila, conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021;

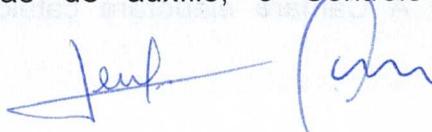
VI - adesões a atas de registro de preços confeccionadas e gerenciadas pelos próprios órgãos da Câmara.

## Subseção II

### Do Auxílio do Controle Interno

**Art. 34** O auxílio do Controle Interno da Câmara se dará por meio de orientações gerais ou em resposta às solicitações de apoio, observadas as normas internas do órgão quanto ao fluxo procedural.

**Art. 35** Na prestação de auxílio, o Controle Interno observará as



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

orientações normativas da Controladoria, e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

**Art. 36** Em função das atribuições precípuas do Controle Interno, é vedado o exercício de atividades típicas de gestão no âmbito das consultorias, não sendo permitida a participação de servidores da Controladoria no curso regular dos processos administrativos, ou a realização de práticas que configurem atos de co-gestão.

### Seção VIII Dos Terceiros Contratados

**Art. 37** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Câmara, poderá ser contratado, por prazo determinado e mediante justificativa de interesse público, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação, bem como pela gestão e fiscalização da contratação.

**§ 1º** A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput 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 dos agentes públicos.

**§ 2º** A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os agentes públicos, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

## CAPÍTULO II DA CENTRALIZAÇÃO DE COMPRAS E DO CATÁLOGO DE ITENS

### Seção I Da Implementação de Medidas

**Art. 38** A autoridade máxima e a autoridade responsável pelo setor de Compras da Câmara deverão efetivar medidas necessárias à implementação do Plano de Contratações Anuais - PCA e de instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da Câmara.

### Seção II Do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras

**Art. 39** A Câmara elaborará catálogo eletrônico de padronização de



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

compras, serviços e obras, que poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto, e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

**§ 1º** Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, serão adotados os catálogos do Governo Federal.

**§ 2º** Deverá ser justificado por escrito, e anexado ao respectivo processo licitatório pelo agente de contratação, os motivos da não utilização do catálogo eletrônico de padronização ou dos modelos de minutas de editais, termos de referência, contratos e outros documentos aprovados pelo setor jurídico da Câmara e Controle Interno, ou as minutas disponibilizadas pelo Governo Federal.

### CAPÍTULO III DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

**Art. 40** A Câmara elaborará o Plano de Contratações Anual (PCA), com o objetivo de racionalizar suas contratações, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico.

**Art. 41** O PCA deverá ser utilizado como ferramenta de gestão e tem como objetivo prever, controlar, otimizar e valorizar a atividade das contratações no âmbito da Câmara.

**Art. 42** O PCA deverá ser elaborado pela Secretaria da Câmara com apoio de todos os setores, em especial pelo servidor responsável pelo almoxarifado.

**Art. 43** Para elaboração do instrumento, o setor demandante, ao incluir um item no respectivo Plano de Contratação Anual, deverá informar:

I - o tipo de item e o respectivo código, de acordo com o Catálogo de Itens;

II - a unidade de fornecimento do item;

III - a quantidade a ser adquirida ou contratada;

IV - a descrição sucinta do objeto;

V - a justificativa para a aquisição ou contratação;

VI - a estimativa preliminar do valor;

VII - o grau de prioridade da compra ou contratação;

VIII - a data desejada para a compra ou contratação;

IX - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos licitatórios serão realizados.

**Art. 44** A Secretaria deverá apresentar o PCA até o dia 30 de junho de cada ano. Nele deverão ser documentadas as informações que nortearão o desenvolvimento das atividades relacionadas às contratações no âmbito da Câmara, observando as diretrizes estabelecidas no orçamento anual.

**Art. 45** O PCA deverá conter as demandas de obras, serviços de engenharia, tecnologia da informação, e bens e serviços comuns que a Câmara pretende contratar no exercício subsequente, bem como os contratos que planeja



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

prorrogar, de acordo com o art. 57 da Lei nº 8.666/93 ou com o Capítulo V da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso.

**Art. 46** Os setores da Câmara deverão encaminhar à Secretaria, até o dia 30 de abril, os bens e serviços comuns que pretendem contratar, e as contratações que pretendem realizar ou prorrogar para o exercício subsequente, de acordo com as disposições legais.

**§ 1º** A versão preliminar do PCA deve ser elaborada anualmente pela Secretaria até o dia 31 de maio, de acordo com as demandas encaminhadas.

**§ 2º** Até o dia 1º de julho do ano de sua elaboração, o PCA deverá ser submetido à avaliação do Presidente da Câmara, que analisará a oportunidade e conveniência das demandas apresentadas, considerando o orçamento, os objetivos estratégicos e o grau de prioridade.

**§ 3º** O PCA deverá ser aprovado pelo Presidente até o dia 30 de novembro, e publicado até o dia 15 de dezembro.

**Art. 47** Poderá haver inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens do PCA, mediante justificativa dos setores requisitantes e devidamente acatada pela Câmara, e nas seguintes situações:

I - para adequação ao orçamento devidamente aprovado para o exercício corrente;

II – para atendimento de necessidades que não poderiam ter sido previstas à época da elaboração do PCA.

**§ 1º** A alteração do PCA, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pelo Presidente.

**§ 2º** Eventual ajuste ou revisão do PCA não impede a continuidade da tramitação dos feitos não enquadrados como prioritários que tiveram sua execução suspensa por conta de limitação orçamentária e financeira.

**§ 3º.** Havendo qualquer alteração, a versão atualizada do PCA deverá ser publicada.

**Art. 48.** Durante a execução do PCA, a Secretaria da Câmara deverá promover monitoramento das demandas inseridas no Plano, com o objetivo de:

I – estudar a possibilidade de manutenção ou necessidade de exclusão ou substituição de determinadas demandas/necessidades previstas no Plano;

II – analisar a tempestividade do encaminhamento dos processos pelas áreas demandantes;

III – efetuar o controle dos prazos para início e conclusão tempestiva da instrução processual das compras e contratações, e dos respectivos procedimentos licitatórios;

IV – emitir relatórios gerenciais para fins de análises de resultados da execução do PCA;

V – analisar indicadores comparativos entre demandas planejadas e realizadas.

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## CAPÍTULO IV DA FASE PREPARATÓRIA

### Seção I Regras Gerais

**Art. 49** As licitações para aquisições de bens e prestação de serviços, inclusive as contratações diretas quando for o caso, deverão ser precedidas de estudo técnico preliminar e instruídas com termo de referência, na forma estabelecida nesta Resolução, obedecendo ao disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** O estudo técnico preliminar e o termo de referência deverão ser previamente aprovados pela autoridade máxima da Câmara, ou a quem ela delegue competência.

### Seção II Do Estudo Técnico Preliminar

**Art. 50** Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**§ 1º** O Estudo Técnico Preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, nos termos do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 2º** Para cumprimento do disposto no inciso V do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Câmara poderá:

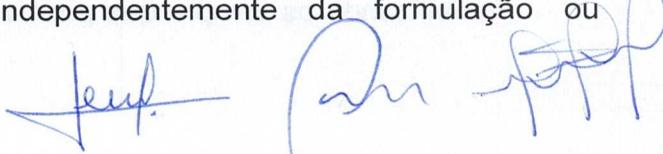
I - utilizar-se de estudos técnicos preliminares anteriores confeccionados pelo próprio Poder Legislativo, desde que seja declarada a manutenção de todos os critérios econômicos e realidade administrativa utilizados para embasar o estudo técnico preliminar anterior;

II - considerar o histórico de contratações similares anteriores para identificar problemas na execução decorrentes de falhas de previsão do termo de referência e do estudo técnico preliminar;

III - considerar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Câmara;

IV - realizar consultas, audiências públicas ou diálogos transparentes com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

**§ 3º** A Câmara Municipal, independentemente da formulação ou



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

implementação de matriz de risco, deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta, e da boa execução contratual.

**§ 4º** A análise a que se refere o parágrafo anterior, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

**Art. 51** O ETP deverá ser elaborado pela Câmara Municipal, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

**Art. 52** Quando disponível, o ETP deverá ser confeccionado nos moldes das minutas padronizadas fornecidas.

**Art. 53** A obrigação de elaborar estudo técnico preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locações em geral e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, ressalvado o disposto no art. 55 desta Resolução.

**Art. 54** O ETP deverá considerar a possibilidade e vantagem na padronização dos produtos.

**Art. 55** A elaboração do estudo técnico preliminar será opcional nos seguintes casos:

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

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

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

**Art. 56** O estudo técnico preliminar deverá guardar aprofundamento e complexidade proporcionais às características da necessidade a ser atendida.

**§ 1º** Identificadas as opções de contratação, a exemplo de compra, locação ou comodato de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

**§ 2º** Caso, após o levantamento de mercado de que trata o § 2º do art. 50 desta Resolução, 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 e de forma justificada.

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## Seção III Do Termo de Referência

**Art. 57** Termo de referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares, e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Câmara a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

**§ 1º** O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º, bem como do § 1º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 2º** O termo de referência deverá trazer os seguintes documentos:

I - justificativa técnica, com a devida aprovação do órgão requisitante, no caso de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - justificativa, quando for o caso, para:

a) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;

b) a indicação de marca ou modelo;

c) a exigência de amostra;

d) a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação;

e) a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

f) quando o preço estimado não for composto de pelo menos 3 (três) fontes de pesquisa de mercado ou outra inobservância ao art. 23, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) a vantajosidade da divisão do serviço, obra ou serviço de engenharia em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente, e não haja perda de economia de escala;

h) a vantajosidade de reunião dos itens em lotes, grupos ou global;

i) a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;

j) os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação;

k) percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, quando for o caso;

l) dispensa do procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos do caput do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades da administração pública no registro de preços;

m) adesão a ata de registro de preços;

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- n) pagamento antecipado;
- o) eleição de modalidade presencial.

**§ 3º** As justificativas já apresentadas quando da elaboração do estudo técnico preliminar poderão ser aproveitadas no termo de referência.

**§ 4º** O termo de referência deverá ser elaborado pela Câmara Municipal, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

**§ 5º** O termo de referência poderá ser elaborado por consultoria terceirizada, desde que comprovada a necessidade e interesse público, e mediante contratação nos termos da Lei e desta Resolução.

**§ 6º** Na elaboração do termo de referência, a Câmara poderá ainda:

I - utilizar-se de termos de referência anteriores confeccionados pelo próprio Poder Legislativo, desde que seja declarada a manutenção de todos os critérios econômicos e realidade administrativa utilizados para embasar o termo de referência anterior;

II - considerar o histórico de contratações similares anteriores para identificar problemas na execução decorrentes de falhas de previsão do termo de referência e do estudo técnico preliminar.

**Art. 58** Os documentos de conteúdo eminentemente técnico, como descriptivos técnicos do objeto, plantas, estudos, projetos, análises, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica, deverão ser assinados pelo profissional técnico.

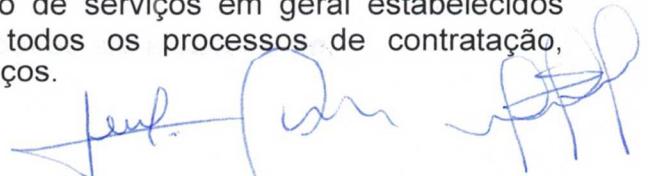
**Art. 59** O termo de referência será obrigatório para todas as contratações decorrentes de licitação, dispensas ou inexigibilidades.

**Parágrafo único.** A elaboração do termo de referência será opcional no caso de contratações fundamentadas no inciso III do art. 75 e no § 2º do art. 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em processos de adesão a atas de registro de preços em que não haja necessidade de adequação às especificações originais.

**Art. 60** Quando disponível, o termo de referência deverá ser confeccionado nos moldes das minutas padronizadas fornecidas pelo órgão competente.

## CAPÍTULO V DA PESQUISA DE PREÇOS

**Art. 61** O procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral estabelecidos neste Capítulo devem ser observados em todos os processos de contratação, incluindo as adesões às atas de registro de preços.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## Seção I

### Da Aquisição de Bens e Contratação de Serviços em Geral

**Art. 62** Esta Seção dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da Câmara Municipal, não se aplicando às contratações de obras e serviços de engenharia, cuja regulamentação encontra-se na Seção II deste Capítulo.

**Parágrafo único.** Nas omissões desta Resolução, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, ou outra que vier a substituí-la.

**Art. 63** Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, incidindo o cálculo sobre um conjunto de três ou mais preços oriundos de um ou mais parâmetros de que tratam os incisos I a V do § 1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

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

**§ 2º** Com base no tratamento dos dados 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, desde que justificado.

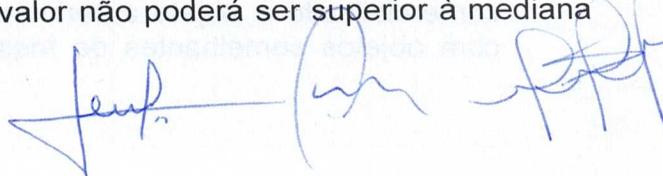
**§ 3º** Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no documento de consolidação da pesquisa, sendo indicados os seguintes critérios:

I - para verificar a inexequibilidade de um preço coletado, será suficiente compará-lo à média dos demais valores, e se o resultado for inferior a 75% da média, poderá ser considerado como inexequível;

II - para verificar se determinado preço coletado é excessivamente elevado, será suficiente compará-lo à média dos demais valores, e se o resultado for superior a 25% da média, poderá ser considerado excessivamente elevado.

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

**§ 5º** Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do § 1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 64** A pesquisa de preços direta com fornecedores ou prestadores de serviços deverá ser utilizada de maneira subsidiária e complementar a outros parâmetros, devendo ser observado, além dos requisitos constantes do inciso IV do § 1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o seguinte:

I - justificativa formal da escolha dos fornecedores;

II - solicitação formal de cotação ao fornecedor, preferencialmente por e-mail institucional do servidor solicitante, e que constará:

a) envio do termo de referência com completa descrição dos bens e/ou serviços cotados com todas as especificações técnicas;

b) prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser solicitado;

III - obtenção de propostas formais, preferencialmente por meio eletrônico, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

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

c) endereços físico e eletrônico, e telefone de contato;

d) data de emissão;

e) nome completo e identificação do responsável.

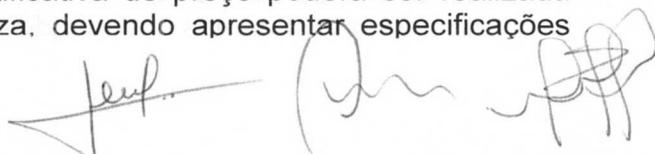
**§ 1º** Inviabilizada a pesquisa com fornecedor por meio eletrônico, a cotação poderá ser realizada excepcionalmente por meio telefônico, devendo, neste caso, haver a formalização da proposta pelo servidor responsável mediante o preenchimento de formulário padrão disponibilizado pela Controladoria da Câmara.

**§ 2º** Não será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no regulamento federal, salvo em situações devidamente justificadas nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

**§ 3º** Em caso de impossibilidade fática devidamente justificada nos autos pelo agente responsável, a pesquisa de preços direta a fornecedores poderá contemplar menos que 3 (três) orçamentos, desde que somados a outros parâmetros o resultado seja pelo menos 3 (três) preços totais de pesquisa.

**§ 4º** A fim de justificar a ausência de amplitude da pesquisa, quando necessário, deverão ser juntadas aos autos as manifestações de desinteresse das empresas pesquisadas ou informação de solicitação sem a devida resposta da cotação solicitada.

**Art. 65** Na contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando a estimativa de valor se respaldar na excepcionalidade trazida no § 4º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

**Parágrafo único.** Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade, caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

**Art. 66** Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na normativa federal, observando, no que couber, o disposto nesta Seção.

## Seção II

### Das Obras e Serviços de Engenharia

**Art. 67** Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas no âmbito da Câmara Municipal, serão observados os parâmetros estabelecidos no § 2º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Quando a pesquisa de preços for realizada diretamente com os fornecedores e prestadores de serviços, também deverão ser observados os parâmetros definidos no art. 64 desta Resolução.

**Art. 68** No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros elencados no § 2º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e normas definidas no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, no que couber.

**§ 1º** Em condições especiais, justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional técnico habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos, poderão os respectivos custos unitários exceder o limite fixado nos valores referenciais constantes nas referidas tabelas.

**§ 2º** Os preços relativos à elaboração dos projetos arquitetônico e complementares, bem como os demais serviços de engenharia e/ou arquitetura, poderão ser definidos com base em tabela de custos adotada pelo órgão ou entidade licitante.

**§ 3º** As tabelas de referência deverão ser divulgadas no sítio oficial da Câmara Municipal de João Neiva, como forma de proporcionar acesso à população em geral e aos órgãos de controle interno e externo.

## Seção III

### Da Consolidação Dos Orçamentos

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 69** Finalizada a pesquisa de preços, o agente público responsável pela pesquisa promoverá a consolidação do orçamento estimado, e assim definirá sua data base.

**1º** Para consolidação do orçamento, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados, os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, buscando identificar os padrões de mercado e, assim, possível formação errônea de preço, sobrepreço ou preço inexequível, de modo a garantir o mínimo de confiabilidade em relação ao dado coletado e o descarte daqueles que apresentem grande variação em relação aos demais e, por isso, comprometam a estimativa do preço de referência.

**§ 2º** O agente responsável pela realização da pesquisa de preços deverá ser identificado nos autos do processo e assinar o mapa de formação de preços e/ou planilhas de formação de preços e custos, responsabilizando-se pelo orçamento estimado estabelecido para a contratação.

**§ 3º** Deverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 (seis) meses entre a data da consolidação do orçamento estimado e a divulgação do edital de licitação ou da contratação direta, e caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, o orçamento deverá ser atualizado ou justificada a manutenção da estimativa.

**§ 4º** Quando for adotado o caráter sigiloso do orçamento estimado, deverá o agente ou comissão responsável por sua elaboração e guarda promover o acompanhamento e, se for o caso, atualização do valor antes da data designada para o recebimento das propostas, fazendo os devidos registros.

**§ 5º** O orçamento estimado sigiloso, com os documentos que embasaram sua composição, serão divulgados conforme procedimento a ser estipulado no instrumento convocatório.

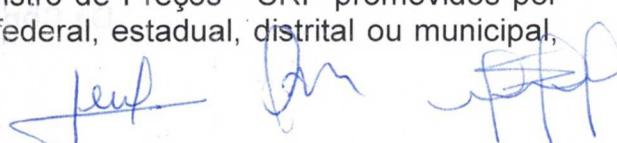
**§ 6º** Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

## CAPÍTULO VI

### DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 70** O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, obedecerá ao disposto nos arts. 82 a 89 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nesta Resolução.

**Parágrafo único.** Os órgãos da Câmara Municipal poderão ser órgãos participantes ou aderentes ao Sistema de Registro de Preços - SRP promovidos por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 71** O Sistema de Registro de Preços será gerenciado pelos setores de Almoxarifado e Compras, e poderá ser adotado quando:

I - as características do bem ou serviço ensejarem necessidade de contratações frequentes com celeridade e transparência;

II - houver a necessidade de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, objetivando a adequação do estoque mínimo e máximo, ou quando a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa for conveniente;

III - houver a necessidade de aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo, consórcios públicos, convênios ou instrumentos congêneres;

IV - a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia, com exatidão, do quantitativo ou do momento em que o objeto será demandado pela Câmara;

V - houver possibilidade de ampliação da economia de escala com o agrupamento de bens ou de serviços, sem prejuízo da isonomia e da competitividade;

VI - houver expectativa de crédito orçamentário futuro.

**§ 1º** O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

**§ 2º** Além das situações a que se refere o caput e o § 1º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado em outras hipóteses, desde que observados o disposto no art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nesta Resolução.

**Art. 72** A existência de preços registrados no âmbito do Poder Legislativo não obriga a Câmara a firmar os contratos que deles poderão advir.

## Seção Única

### Das Partes

#### Subseção I

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Do Órgão Gerenciador

**Art. 73** Compete ao órgão ou entidade gerenciadora a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços - IRP, estabelecendo, quando for o caso, o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, observando o disposto no § 2º deste artigo;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens;

c) os itens de mesma natureza, mas com modificações em suas especificações;

III - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços;

IV - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, determinando a estimativa total de quantidades da contratação;

V - realizar pesquisa de preços para identificação do valor estimado da licitação ou contratação direta, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia;

VI - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

VII - verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos órgãos da Câmara, apresentam justificativa que se enquadre nas hipóteses previstas nesta Resolução, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses;

VIII - autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;

IX - gerenciar a ata de registro de preços;

X - conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações ou atualizações dos preços registrados;

XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

XII - remanejar os quantitativos da ata, observados os procedimentos dispostos neste regulamento;

XIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

XIV - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como proceder o seu registro nos cadastros pertinentes;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**XV** - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo da efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão ou entidade não participante.

**§ 1º** Os procedimentos constantes dos incisos II a IV serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

**§ 2º** No procedimento público de Intenção de Registro de Preços deverá ainda ser realizada comunicação específica aos órgãos da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de João Neiva acerca da existência da IRP, para que possam registrar sua intenção ou ser justificada a dispensa do procedimento, nos termos § 1º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 3º** No caso de compras centralizadas promovidas por centrais de compras, o órgão ou entidade gerenciadora poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes.

## Subseção II Do Órgão ou Entidade Participante

**Art. 74** Compete ao órgão ou entidade participante:

I - registrar no SRP sua intenção de registro de preços, acompanhada:

a) das especificações ou termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte;

b) da estimativa de consumo;

c) do local de entrega;

II - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;

III - manifestar, junto ao órgão ou entidade gerenciadora, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

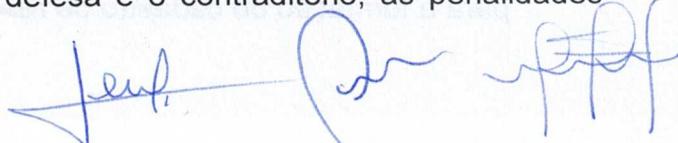
IV - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou entidade gerenciadora, as atividades de instrução processual para realização do processo de contratação;

V - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

VI - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

VII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

VIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora, e registrar ações pertinentes;

**IX** - prestar informações, quando solicitadas, ao órgão ou entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou entidade.

**Parágrafo único.** No caso de compra centralizada, caberá ao órgão ou entidade participante, após a assinatura da ata de registro de preços de compra centralizada, solicitar ao órgão ou entidade gerenciadora os quantitativos que pretende contratar.

### Subseção III Do Procedimento de Divulgação e Contratação

**Art. 75** A divulgação da Intenção de Registro de Preços deverá ocorrer pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, conforme disposições do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observados em especial os atos previstos nesta Resolução

**Parágrafo único.** Este prazo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da intenção de registro de preços no SRP no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de que dispõe o art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 76** Os órgãos da Câmara Municipal, antes de iniciar um procedimento de registro de preços, deverão consultar as intenções de registro de preços em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.

**Art. 77** O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, e deverá dispor também sobre:

**I** - indicação nominal dos órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preços;

**II** - as condições para alteração ou atualizações de preços registrados, conforme a realidade do mercado e observado o disposto nesta Resolução;

**III** - as hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor e dos preços e suas consequências, de acordo com o disposto nesta Resolução;

**IV** - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços e em relação às obrigações contratuais;

**V** - a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos ou entidades não participantes, observado os limites estabelecidos, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

**VI** - a inclusão na ata de registro de preços do licitante que aceitar cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original, para a formação do cadastro de reserva;

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**VII** - a vedação, no caso de serviços, à contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 78** O sistema de registro de preços poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços nas hipóteses estabelecidas nesta Resolução.

**Parágrafo único.** Para efeito do caput, além do disposto nesta Resolução, deverão ser observados:

I - os requisitos da instrução processual dispostos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme previsto nos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 79** A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

## Subseção IV

### Da Ata de Registro de Preços

**Art. 80** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem catar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação, e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

**§ 1º** O registro a que se refere o inciso II tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

**§ 2º** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**§ 3º** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso II e o § 1º deste artigo somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

prazo e condições estabelecidos no edital;

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nesta Resolução.

**§ 4º** O preço registrado, com indicação dos licitantes e fornecedores, será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**Art. 81** Após os procedimentos de formalização da ata estipulados no artigo anterior, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nesta Resolução.

**Parágrafo único.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**Art. 82** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no artigo anterior, e observado o disposto no § 3º do art. 81 desta Resolução, fica facultado à Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**Art. 83** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Câmara a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**Art. 84** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**Art. 85** Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## Subseção V Da Alteração dos Preços Registrados

**Art. 86** Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e desta Resolução.

**Parágrafo único.** O marco inicial da alteração dos preços da ata de registro de preços será considerado a data-base para efeitos de reajustamento de preços nos contratos dele decorrentes e celebrados após a alteração do preço.

**Art. 87** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

**§ 2º** Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste regulamento.

**§ 3º** Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**§ 4º** Caso haja redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual e, assim, estender a aplicação automática da alteração de preço nos moldes deliberado pelo órgão gerenciador.

**Art. 88** No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**§ 1º** Para fins do disposto no caput, deverá o fornecedor encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como por exemplo planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, e publicações em revistas especializadas, entre outros.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**§ 2º** O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária, e o desconto que foi dado na licitação deve ser observado na atualização do valor.

**§ 3º** O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato, e antes de eventual prorrogação.

**§ 4º** Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

**§ 5º** Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

**§ 6º** Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**§ 7º** Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**§ 8º** O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos demais órgãos e entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, para que delibere, no caso concreto, sobre a aplicação da alteração de preço nos moldes definidos pelo órgão gerenciador.

## Subseção VI

### Do Cancelamento do Registro do Licitante Vencedor e dos Preços Registrados

**Art. 89** O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora, quando:

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, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Federal nº 14.133/2021.

**§ 1º** No caso do inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

**§ 2º** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 90** O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

- I - razões de interesse público;
- II - cancelamento de todos os preços registrados;
- III - caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

## Subseção VII

### Do Remanejamento das Quantidades Registradas na Ata de Registros de Preços

**Art. 91** As quantidades previstas para os itens nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos e entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório, ou da contratação direta para registro de preços.

**§ 1º** O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante ou não participante.

**§ 2º** O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerando também participante, para efeito de remanejamento de que trata o caput.

**§ 3º** No caso de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, devem ser observados os limites previstos no §§ 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 4º** Para efeito do disposto no caput, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

**§ 5º** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos estados, do Distrito Federal ou de municípios distintos, caberá ao fornecedor



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**§ 6º** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do § 2º deste artigo, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### Subseção VIII

#### Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades não Participantes

**Art. 92** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da administração pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata esta Resolução poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 1º** Os órgãos e as entidades de que trata o caput, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão ou entidade gerenciadora da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**§ 2º** Caberá ao gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

**§ 3º** Após a autorização do órgão ou entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**Art. 93** Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 94** A adesão à ata de registro de preços gerenciada pela Câmara Municipal, caso tenha sido realizado procedimento público de intenção de registro de preços e, assim, viabilizada a participação, será admitida nos casos em que haja justificativa que demonstre a imprevisibilidade da demanda ou outros fatores de inviabilizaram a participação no procedimento de registro de preços, em atendimento ao dever de planejamento e aspectos de centralização de compras aplicáveis, sem prejuízo do atendimento dos requisitos elencados no § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nesta Resolução.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## Da Contratação com Fornecedores Registrados

**Art. 95** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** O contrato deverá ter sua vigência iniciada no prazo de validade da ata de registro de preços.

**Art. 96** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, e poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 do mesmo regramento jurídico.

## CAPÍTULO VII DA FASE EXTERNA DA CONTRATAÇÃO

### Seção I

#### Da Publicidade

**Art. 97** A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada nos termos definidos no art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 1º** O extrato do instrumento convocatório conterá a definição objetiva e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, a data e hora da realização da sessão pública e a indicação do sistema de compras, para os procedimentos realizados na forma eletrônica, ou o endereço onde ocorrerá a sessão presencial, quando for o caso.

**§ 2º** O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

**Art. 98** Será admitida, excepcionalmente, a realização de licitações sob a forma presencial, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

**§ 1º** O órgão ou entidade licitante apresentará justificativa pormenorizada para a realização da licitação com a utilização da forma presencial.

**§ 2º** A justificativa para realização da licitação com a utilização da forma presencial deverá ser aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 99** Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances obedecerão aos prazos definidos no art. 55 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** No caso de dispensa de licitação com fulcro nos incisos I, II e III do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e 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 Federal nº 14.133/2021, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

**Art. 100** Caberá pedido de esclarecimento e impugnação ao instrumento convocatório nas hipóteses e prazos especificados no art. 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 1º** O instrumento convocatório deverá dispor dos meios para apresentação do pedido de esclarecimento e impugnação, bem como de apresentação das respostas, observados os procedimentos estabelecidos para acesso ao sistema e operacionalização, nos casos de processos eletrônicos.

**§ 2º** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e, quando possível, no sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação, e vincularão os participantes e a Administração.

## Seção II Do Credenciamento para Acesso ao Sistema Eletrônico

**Art. 101** Compete aos licitantes interessados em participar de licitação ou dispensa, na forma eletrônica, providenciar previamente o credenciamento no sistema eletrônico, conforme normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema.

**§ 1º** A licitação ou dispensa por meio eletrônico será realizada pela internet, através do sistema de compras eletrônicas indicado no respectivo instrumento convocatório.

**§ 2º** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de licitações eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados, e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação ou ao processo de contratação direta.

**§ 3º** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação ou dispensa eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 102** Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do agente de contratação ou o do pregoeiro, dos membros de equipes de apoio, do presidente da comissão de contratação e demais agentes públicos necessários.

**§ 1º** É facultado ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, realizar diligências e adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou da proposta, ou complementar a instrução do processo.

**§ 2º** Quando verificada a presença de vício insanável, poderá ocorrer o afastamento de licitante.

## Seção III

### Das Regras de Condução do Processo de Contratação

**Art. 103** As regras de condução dos processos de contratação serão estabelecidas em cada processo de contratação, e constarão no instrumento convocatório que apresentará as regras pertinentes às fases de julgamento, habilitação e recursal, em especial:

I - o critério de julgamento, nos termos do art. 33 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e parâmetros de julgamento da proposta com base nos normativos federais vigentes à época da divulgação do instrumento convocatório;

II - o modo de disputa, conforme disposições do art. 56 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - o prazo para envio da proposta, os critérios específicos de aceitabilidade da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequados ao último lance ofertado, conforme Capítulo V do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021;

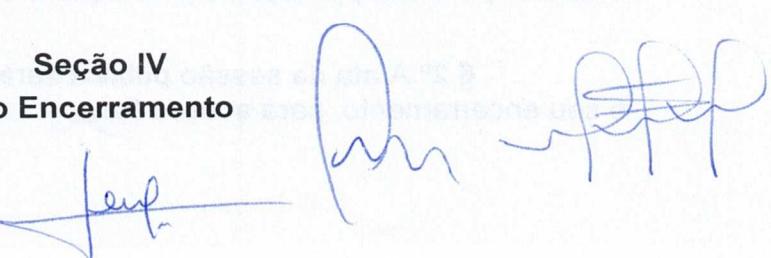
IV - a forma de condução da negociação de preços pelo agente de contratação ou comissão de contratação, nos termos do art. 61 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento específico adotado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, a ser indicado no instrumento convocatório;

V - os prazos para apresentação dos documentos de habilitação, exigidos de acordo com o Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Na ausência de regramento específico do órgão ou entidade promotora da licitação, deverão ser observadas as normas editadas pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia - SEGES/ME vigente no momento da divulgação do instrumento convocatório, com fulcro no art. 187 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## Seção IV

### Do Encerramento



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 104** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exaurida a fase recursal com as devidas tratativas de negociação, no que couber, prevista no art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021, o procedimento será encerrado e os autos encaminhados à autoridade máxima, para que adote as condutas estabelecidas no art. 71 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 1º** Caberá recurso com relação às decisões de anulação ou revogação da licitação, conforme procedimento a ser determinado no instrumento convocatório, observado o disposto nos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

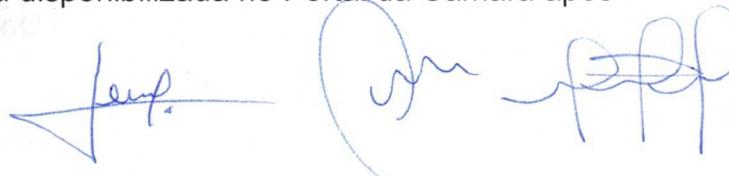
**§ 2º** As decisões a que se referem os incisos II, III e IV do caput do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021 deverão ser divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou, alternativamente, publicadas no Diário Oficial do Município ou equivalente, e disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do contratante.

**Art. 105** Antes de enviar o procedimento para a autoridade máxima, o agente de contratação ou a comissão de contratação deverá se certificar de que o procedimento está devidamente instruído, e anexar:

- I - documentação exigida e apresentada para a habilitação;
- II - proposta de preços do licitante;
- III - os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
- IV - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:
  - a) os licitantes participantes;
  - b) as propostas apresentadas;
  - c) os lances ofertados, na ordem de classificação;
  - d) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
  - e) a aceitabilidade da proposta de preço;
  - f) a habilitação;
  - g) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões;
  - h) o resultado da licitação;
- V - a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;
- VI - comprovantes das publicações do aviso do edital e demais atos cuja publicidade seja exigida.

**§ 1º** A instrução do processo licitatório será realizada preferencialmente por meio eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

**§ 2º** A ata da sessão pública será disponibilizada no Portal da Câmara após o seu encerramento, para acesso livre.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 106** Determinado o licitante vencedor, proceder-se-á com o procedimento de formalização da contratação, nos moldes definidos no art. 90 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CAPÍTULO VIII DOS CONTRATOS

### Seção I

#### Da Formalização dos Contratos e Termos Aditivos

**Art. 107** Os contratos e termos aditivos celebrados deverão adotar, preferencialmente, a forma eletrônica.

**Art. 108** Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser certificadas.

**Art. 109** A celebração dos instrumentos contratuais deverá observar as disposições estabelecidas no art. 89 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas específicas previstas nesta Resolução.

**Art. 110** Não existindo regramento específico sobre contratos na Câmara Municipal, deverão ser observadas as normas editadas pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia - SEGES/ME vigente no momento da divulgação do instrumento convocatório, com fulcro no art. 187 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### Seção II

#### Das Decisões Sobre a Execução dos Contratos

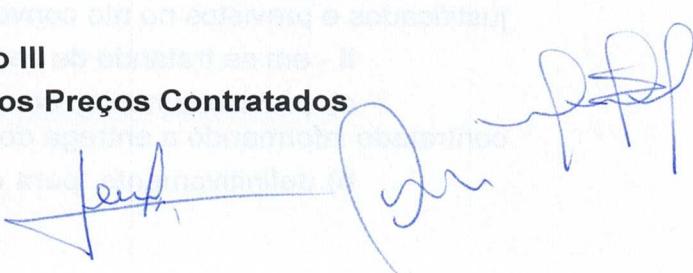
**Art. 111** As decisões sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, serão efetuadas no prazo de 1 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

**§ 1º** O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

**§ 2º** As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade máxima, nos limites de suas competências.

### Seção III

#### Da Revisão e Alteração dos Preços Contratados



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 112** A alteração dos preços contratados observará as disposições contidas no art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

## Seção IV Da Subcontratação

**Art. 113** A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve ainda informar, sendo o caso, o percentual máximo permitido para subcontratação.

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

**§ 2º** É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

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

**§ 4º** No caso de subcontratação autorizada, o contratado deve apresentar à Administração a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado.

## Seção V Do Recebimento Provisório e Definitivo

**Art. 114** O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

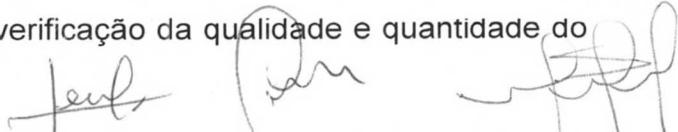
a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado informando o término da execução;

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

II - em se tratando de compras:

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

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado informando a entrega do produto.

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

**§ 2º** Para fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 3º** O único responsável pelo recebimento é o fiscal do contrato, que deverá atestar a regularidade e conformidade do item, serviço, obra ou produto com o licitado, verificando sua qualidade, podendo valer-se do auxílio técnico de profissionais tecnicamente habilitados para emitir parecer.

**§ 4º** O Controle Interno expedirá normativas visando disciplinar, em casos específicos, o fluxo de trabalho no recebimento de materiais, produtos, obras e serviços.

## Seção VI

### Das Sanções e do Procedimento de Aplicação

**Art. 115** Serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Art. 116** Na aplicação das sanções, a autoridade competente para aplicação deverá observar os seguintes critérios, conforme previsto no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**Art. 117** São infrações administrativas praticadas pelos particulares no âmbito de sua relação com a Administração municipal:

- I - dar causa a inexecução parcial do contrato;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**II** - dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**III** - dar causa a inexecução total do contrato;

**IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**VI** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 ou suas alterações posteriores.

**Art. 118** A sanção de multa deve ser aplicada no percentual mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou ata, e até o limite de 30% (trinta por cento), conforme dispuser o edital.

**Art. 119** A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração municipal será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e limitado ao máximo de 3 (três) anos.

**Art. 120** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e limitado ao máximo de 6 (seis) anos.

**Art. 121** As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo, em que se assegure ampla defesa.

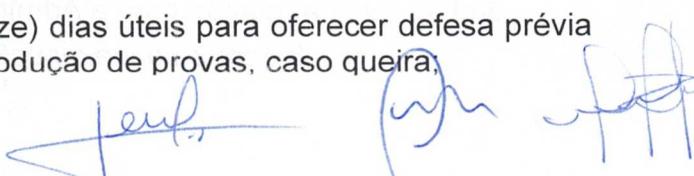
**Art. 122** É autoridade competente para a aplicação de sanções administrativas o Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 123** O procedimento deve observar as seguintes regras:

**I** - o responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento, designando servidor ou órgão para a formalização e instrução do processo;

**II** - o ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

**III** - o acusado dispõe de 15 (quinze) dias úteis para oferecer defesa prévia e apresentar as provas e requerimento de produção de provas, caso queira,



# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**IV** - caso haja requerimento para produção de provas, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado, sendo indeferidas as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

**V** - quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência para oitiva de testemunhas, previamente designada para este fim, preferencialmente em ambiente virtual;

**VI** - concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

**VII** - transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, o servidor ou órgão, dentro de 15 (quinze) dias úteis, elaborará o parecer e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, após o pronunciamento do setor jurídico da Câmara, que emitirá seu parecer;

**VIII** - todas as decisões do procedimento devem ser motivadas.

**Parágrafo único.** No caso de procedimento em que haja a possibilidade, em tese, de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a formalização e instrução do processo deve ficar a cargo de comissão, composta de 2 (dois) servidores efetivos, designada pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 124** Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**§ 1º** O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**§ 2º** Caso a decisão tenha sido proferida pelo Presidente da Câmara, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, o qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 125** O Presidente da Câmara Municipal de João Neiva poderá editar normas complementares ao disposto nesta Resolução e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos necessários à contratação.

**Art. 126** Na referência de utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data da publicação desta Resolução.

**Art. 127** Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do art. 193 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Câmara poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 ou de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital e no aviso ou



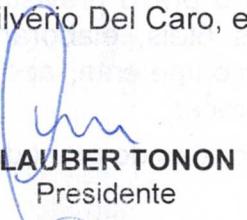
# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada entre as leis.

**Art. 128** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Legislativo Senador Silverio Del Caro, em 13 de setembro de 2023.

  
**GLAUBER TONON**

Presidente

  
**FARAH OLIVEIRA**

Vice-presidente

  
**JOSÉ EVANDRO DE SOUZA**

Secretário