Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 00 3 /2023, DE 10 DE ABRIL DE 2023.

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM-RJ, A LEI N° 14.133, DE 1° DE ABRIL DE 2021, QUE "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" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM-RJ, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 14, I, j do Regimento Interno da Câmara Municipal de Bom Jardim-RJ.

Faço saber que a Câmara Municipal de Bom Jardim-RJ aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I - DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta a Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Bom Jardim-RJ.

Art. 2º. Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

CAPÍTULO II - DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS

Seção I - Da Designação dos Agentes Públicos para o Exercício de Funções Essenciais

Art. 3º. Compete ao Presidente da Câmara a designação da comissão de contratação, do agente de contratação, inclusive do pregoeiro e dos componentes das respectivas equipes de apoio, para a condução do certame.

§1º. Somente poderá atuar como membro de comissão de contratação, agente de contratação, inclusive pregoeiro, o servidor que possua formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo, criada e mantida pelo poder público.

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

§2°. Os agentes públicos, para o exercício de funções essenciais, deverão ser designados pela autoridade competente, preferencialmente entre os servidores efetivos.

Subseção I - Do Agente de Contratação e do Pregoeiro

Art. 4°. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro é o agente público designado pela autoridade competente, entre os servidores efetivos, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, e/ou contratação direta, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições:

I - auxiliar, quando solicitado, nos atos da fase interna que não são suas atribuições;

II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

IX - verificar e julgar as condições de habilitação;

X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

XI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

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

XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XV - indicar o vencedor do certame;

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

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

XVIII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

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

XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade competente para a homologação e contratação;

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

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

XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Câmara Municipal, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

§1°. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos e termos de referência.

§2°. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Câmara Municipal, a fim de subsidiar sua decisão.

Subseção II - Da equipe de apoio

Art. 5° - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação/pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Parágrafo único. A equipe de apoio deverá ser integrada por servidores públicos da Câmara Municipal.

Subseção III - Da Comissão de Contratação

Art. 6°- A comissão de contratação deverá ser formada por, no mínimo, 03 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser, preferencialmente, servidores efetivos da Câmara Municipal.

§1°. A comissão de contratação poderá substituir o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais e conduzirá a licitação instaurada sob a modalidade diálogo competitivo.

§2°. Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§3°. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Câmara, a fim de subsidiar sua decisão.

§4°. A comissão de contratação será presidida, preferencialmente, por um servidor efetivo, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 4° deste Regulamento.

Art. 7°. É competente para designar as comissões de licitação, homologar o julgamento e adjudicar o objeto ao licitante vencedor, o Presidente da Câmara.

Art. 8°. No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Subseção IV - Do Gestor de Contrato

Art. 9°. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pelo Presidente, ou por quem esse delegar, preferencialmente entre os servidores efetivos, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal;

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

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

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - outras atividades compatíveis com a função.

Subseção V - Do Fiscal de Contrato

Art. 10 - O fiscal de contrato é o servidor, preferencialmente efetivo, designado pelo Presidente, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§ 1°. O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§2°. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

Art.11 - A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

IV – realizar tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

V – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

VI – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária

DO APOIO DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTEO JURÍDICO E DE CONTROLE INTERNO

Art. 12 - O agente de contratação e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Parágrafo único. Caberá ao agente de contratação e ao fiscal do contrato avaliarem as manifestações de que tratam o caput e solicitar o apoio.

Subseção VI - DA AUTORIDADE MÁXIMA

Art.13 - Caberá ao Presidente da Câmara delegar de acordo com as atribuições previstas em Lei e no Regimento Interno:

I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pejo 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 n." 14.133, de 2021 e deste Regulamento;

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

IV - determinar a utilização de plataforma eletrônica compatível com o Portal Nacional de Contratações Públicas;

V - autorizar a abertura do processo licitatório ou a contratação direta;

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

VII - adjudicar o objeto da licitação;

VIII - homologar o resultado da licitação;

IX - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços; e

X - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei n° 14.133, de 2021 e deste Regulamento.

CAPITULO III – DO PLANEJAMENTO DA LICITACÃO E DA CONTRATACÃO

Seção I - DA RESPONSABILIDADE

Art. 14. O Presidente da Câmara é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Parágrafo único. A governança das contratações deve ter os seguintes objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Câmara, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;

V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

Seção II- DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 15. 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.

Parágrafo único. O estudo técnico preliminar a que se refere o caput deste artigo 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, mercadológica de gestão da contratação, e conterá os elementos elencados no art.18, da Lei nº 14.133/21.

Art. 16. O ETP deverá ser elaborado pelo setor demandante, podendo ser auxiliado por outros setores, da Câmara Municipal, com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

Art. 17. A Câmara Municipal poderá adotar, nos termos da Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério de Economia, o Sistema ETP Digital do Governo Federal, ou o que vier a substituí-lo.

Art. 18. A elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, III e VIII do art.75 e do §7° do art.90 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 19. A elaboração do ETP é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.

Art. 20. O 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 a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

Art. 21. O termo de referência deverá ser elaborado por servidores da área técnica requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 22. A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Parágrafo único. Nas adesões à atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

Art. 23. O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Seção IV - Do Plano de Contratações Anual

Art. 24. A Câmara Municipal poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as suas contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Art. 25. Optando-se pela elaboração, a mesma deverá ocorrer até a primeira quinzena de maio de cada exercício, devendo, o PCA, conter todas as contratações que pretende realizar no exercício subsequente, com exceção daquelas previstas no art.7º, do Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

Art. 26. Para elaboração do plano de contratações anual, os setores requisitantes preencherão documentos de formalização de demanda com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

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

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

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

VI – grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto;

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

VIII - nome do setor requisitante com a identificação do responsável.

Art. 27. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 28. As informações de que trata o art. 24 serão formalizadas até 1º de abril do ano de elaboração do plano de contratações anual.

Art. 29. Encerrado o prazo previsto no art. 26, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes e adotará as medidas necessárias para:

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

II- adequar e consolidar o plano de contratações anual; e

III- elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. O setor de contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

Art. 30. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do plano de contratações anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.

§1º. A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-la ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

§2º. O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

Art. 31. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, no período compreendido entre 15 de setembro e 15 de novembro.

Parágrafo único. As alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente no prazo previsto no caput.

Art. 32. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV - DA PESQUISA DE PREÇOS

Seção I – DA FORMALIZAÇÃO

Art. 33. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I – descrição do objeto a ser contratado;

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

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

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

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

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

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 33.

Art.34. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Art.35. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

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

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

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

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

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

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

§1º. Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§2º. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

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

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

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

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

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§3º. Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Art.36. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata esse Regulamento, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

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

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

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

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

§5°. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§6°. Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 33, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

Art. 37. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal n2 7.983, de 08 de abril de 2013.

Seção II – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 38. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

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

II – estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei Federal n° 14,133/2021;

III – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

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

V – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI – razão da escolha do contratado;

VII – justificativa de preço;

VIII – autorização da autoridade competente.

§1°. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, deverão ser observados:

I – o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

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

§2°. Considera-se ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

§3°. Não se aplica o disposto no §1° do artigo 75 da Lei Federal n° 14.133/2021, às contratações de até R$ 9.153,34 (nove mil cento e cinquenta e três reis e trinta e quatro centavos) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do Poder Legislativo, incluído o fornecimento de peças.

§4°. As contratações de que tratam os incisos I e II do artigo 75 a Lei Federal n° 14.133, de 2021 serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Art. 39. No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial, deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou de seus aditamentos, como condição indispensável para a eficácia do ato.

Subseção I - DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art.40. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art.35 desta Resolução.

§1°. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art.35, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 01 (um) ano anterior à data da contratação pela Câmara, ou por outro meio idôneo.

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

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

§4°. Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da lei n2 14.133, de 12 de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

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

Câmara Municipal de Bom Jardim
Praça Cel. Monnerat, 252 - Centro
Bom Jardim - RJ - CEP: 28660-000
Tel.: (22) 2566-2030 / 2566-2366
E-mail: cmbj.2011@gmail.com
CNPJ 00.495.116/0001-49

Art. 41. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. Este Regulamento poderá ser aplicado aos instrumentos de quaisquer espécies celebrados até o dia 30 de dezembro 2023.

Art. 43. Enquanto não for elaborado catálogo eletrônico de padronização, poderão ser adotados, nos termos do art. 19, II, da lei Federal n.º 14.133/2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais-SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

Art.44. A Câmara Municipal fica obrigada a adotar a Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e este Regulamento a partir de 31 de dezembro de 2023, exceto quanto aqueles procedimentos instaurados sob a égide das Leis 8.666/93 e 10.520/02, antes das respectivas revogações.

Art.45. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM-RJ, EM 10 DE ABRIL DE 2023.

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO
PRESIDENTE

ROMILDO ANDRÉ DE JESUS
VICE-PRESIDENTE

MICHEL SOARES DE MATTOS
PRIMEIRO SECRETÁRIO

JOSÉ RICARDO TITO DE PAULA
SEGUNDO SECRETÁRIO

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Bom Jardim

RESOLUÇÃO Nº 003 /2023, DE 10 DE ABRIL DE 2023.

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM-RJ, A LEI N° 14.133, DE 1° DE ABRIL DE 2021, QUE "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" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM-RJ, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 14, I, j do Regimento Interno da Câmara Municipal de Bom Jardim-RJ.

Faço saber que a Câmara Municipal de Bom Jardim-RJ aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I - DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta a Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Bom Jardim-RJ.

Art. 2º. Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

CAPÍTULO II - DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS

Seção I - Da Designação dos Agentes Públicos para o Exercício de Funções Essenciais

Art. 3º. Compete ao Presidente da Câmara a designação da comissão de contratação, do agente de contratação, inclusive do pregoeiro e dos componentes das respectivas equipes de apoio, para a condução do certame.

§1º. Somente poderá atuar como membro de comissão de contratação, agente de contratação, inclusive pregoeiro, o servidor que possua formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo, criada e mantida pelo poder público.

§2º. Os agentes públicos, para o exercício de funções essenciais, deverão ser designados pela autoridade competente, preferencialmente entre os servidores efetivos.

Subseção I - Do Agente de Contratação e do Pregoeiro

Art. 4º. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro é o agente público designado pela autoridade competente, entre os servidores efetivos, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, e/ou contratação direta, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições:

I - auxiliar, quando solicitado, nos atos da fase interna que não são suas atribuições;
II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
IX - verificar e julgar as condições de habilitação;
X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
XI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
XV - indicar o vencedor do certame;
XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
XVIII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Bom Jardim

sessão da licitação;
XIX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade competente para a homologação e contratação;
XXI - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
XXII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Câmara Municipal, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.
§1º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos e termos de referência.
§2º. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Câmara Municipal, a fim de subsidiar sua decisão.

Subseção II - Da equipe de apoio

Art. 5º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação/pregoeiro nas etapas do processo licitatório.
Parágrafo único. A equipe de apoio deverá ser integrada por servidores públicos da Câmara Municipal.

Subseção III - Da Comissão de Contratação

Art. 6°- A comissão de contratação deverá ser formada por, no mínimo, 03 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser, preferencialmente, servidores efetivos da Câmara Municipal.
§1°. A comissão de contratação poderá substituir o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais e conduzirá a licitação instaurada sob a modalidade diálogo competitivo.
§2°. Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.
§3°. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Câmara, a fim de subsidiar sua decisão.
§4°. A comissão de contratação será presidida, preferencialmente, por um servidor efetivo, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 4° deste Regulamento.
Art. 7°. É competente para designar as comissões de licitação, homologar o julgamento e adjudicar o objeto ao licitante vencedor, o Presidente da Câmara.
Art. 8°. No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Subseção IV - Do Gestor de Contrato

Art. 9°. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pelo Presidente, ou por quem esse delegar, preferencialmente entre os servidores efetivos, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal;
IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
VII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
VIII - outras atividades compatíveis com a função.

Subseção V - Do Fiscal de Contrato

Art. 10 - O fiscal de contrato é o servidor, preferencialmente efetivo, designado pelo Presidente, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
§ 1°. O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
§2°. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.
Art.11 - A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:
I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.
IV – realizar tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
V – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
VI – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária

DO APOIO DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTEO JURÍDICO E DE CONTROLE INTERNO

Art. 12 - O agente de contratação e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.
Parágrafo único. Caberá ao agente de contratação e ao fiscal do contrato avaliarem as manifestações de que tratam o caput e solicitar o apoio.

Subseção VI - DA AUTORIDADE MÁXIMA

Art.13 - Caberá ao Presidente da Câmara delegar de acordo com as atribuições previstas em Lei e no Regimento Interno:
I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pejo 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 n.” 14.133, de 2021 e deste Regulamento;
III - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;
IV - determinar a utilização de plataforma eletrônica compatível com o Portal Nacional de Contratações Públicas;
V - autorizar a abertura do processo licitatório ou a contratação direta;
VI - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem a sua decisão;

VII - adjudicar o objeto da licitação;
VIII - homologar o resultado da licitação;
IX - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços; e
X - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei n° 14.133, de 2021 e deste Regulamento.

CAPITULO III – DO PLANEJAMENTO DA LICITACÃO E DA CONTRATACÃO

Seção I - DA RESPONSABILIDADE

Art. 14. O Presidente da Câmara é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.
Parágrafo único. A governança das contratações deve ter os seguintes objetivos:
I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Câmara, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;
V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

Seção II- DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 15. 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.
Parágrafo único. O estudo técnico preliminar a que se refere o caput deste artigo 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, mercadológica de gestão da contratação, e conterá os elementos elencados no art.18, da Lei nº 14.133/21.
Art. 16. O ETP deverá ser elaborado pelo setor demandante, podendo ser auxiliado por outros setores, da Câmara Municipal, com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.
Art. 17. A Câmara Municipal poderá adotar, nos termos da Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério de Economia, o Sistema ETP Digital do Governo Federal, ou o que vier a substituí-lo.
Art. 18. A elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, III e VIII do art.75 e do §7° do art.90 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
Art. 19. A elaboração do ETP é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.
Art. 20. O 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 a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.
Art. 21. O termo de referência deverá ser elaborado por servidores da área técnica requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Bom Jardim

Art. 22. A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.
Parágrafo único. Nas adesões à atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.
Art. 23. O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Seção IV - Do Plano de Contratações Anual

Art. 24. A Câmara Municipal poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as suas contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.
Art. 25. Optando-se pela elaboração, a mesma deverá ocorrer até a primeira quinzena de maio de cada exercício, devendo, o PCA, conter todas as contratações que pretende realizar no exercício subsequente, com exceção daquelas previstas no art.7°, do Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.
Art. 26. Para elaboração do plano de contratações anual, os setores requisitantes preencherão documentos de formalização de demanda com as seguintes informações:
I - justificativa da necessidade da contratação;
II - descrição sucinta do objeto;
III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão;
VI – grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto;
VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
VIII - nome do setor requisitante com a identificação do responsável.
Art. 27. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.
Art. 28. As informações de que trata o art. 24 serão formalizadas até 1° de abril do ano de elaboração do plano de contratações anual.
Art. 29. Encerrado o prazo previsto no art. 26, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes e adotará as medidas necessárias para:
I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
II- adequar e consolidar o plano de contratações anual; e
III- elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.
Parágrafo único. O setor de contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.
Art. 30. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do plano de contratações anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.
§1°. A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-la ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.
§2°. O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.
Art. 31. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, no período compreendido entre 15 de setembro e 15 de novembro.
Parágrafo único. As alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente no prazo previsto no caput.

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Bom Jardim

Art. 32. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.
Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV - DA PESQUISA DE PREÇOS

Seção I – DA FORMALIZAÇÃO

Art. 33. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:
I - descrição do objeto a ser contratado;
II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
III - caracterização das fontes consultadas;
IV - série de preços coletados;
V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 33.
Art.34. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
Art.35. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores. mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.
§1°. Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.
§2°. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:
I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
a)descrição do objeto, valor unitário e total;
b)número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
c)endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
d)data de emissão; e

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Bom Jardim

e) nome completo e identificação do responsável.
III - informação aos fornecedores das características da contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e
IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.
§3º. Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.
Art.36. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata esse Regulamento, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.
§1º. Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.
§2º. Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.
§3º. Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
§4º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.
§5º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.
§6º. Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 33, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.
Art. 37. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal n2 7.983, de 08 de abril de 2013.

Seção II – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 38. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:
I – documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
II – estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei Federal n° 14,133/2021;
III – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
IV – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
V – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
VI – razão da escolha do contratado;
VII – justificativa de preço;
VIII – autorização da autoridade competente.
§1°. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, deverão ser observados:
I – o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e
II – o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.
§2°. Considera-se ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.
§3°. Não se aplica o disposto no §1° do artigo 75 da Lei Federal n° 14.133/2021, às contratações de até R$ 9.153,34 (nove mil cento e cinquenta e três reis e trinta e quatro centavos) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Bom Jardim

do Poder Legislativo, incluído o fornecimento de peças.
§4°. As contratações de que tratam os incisos I e II do artigo 75 a Lei Federal n° 14.133, de 2021 serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.
Art. 39. No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial, deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou de seus aditamentos, como condição indispensável para a eficácia do ato.

bseção I - DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art.40. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art.35 desta Resolução.
§1°. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art.35, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 01 (um) ano anterior à data da contratação pela Câmara, ou por outro meio idôneo.
§2°. Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.
§3°. Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.
§4°. Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da lei n2 14.133, de 12 de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.
§5°. O procedimento do § 4° será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.
Art. 41. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. Este Regulamento poderá ser aplicado aos instrumentos de quaisquer espécies celebrados até o dia 30 de dezembro 2023.
Art. 43. Enquanto não for elaborado catálogo eletrônico de padronização, poderão ser adotados, nos termos do art. 19, II, da lei Federal n.° 14.133/2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais-SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.
Art.44. A Câmara Municipal fica obrigada a adotar a Lei Federal n.° 14.133, de 2021 e este Regulamento a partir de 31 de dezembro de 2023, exceto quanto aqueles procedimentos instaurados sob a égide das Leis 8.666/93 e 10.520/02, antes das respectivas revogações.
Art.45. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM-RJ, EM 10 DE ABRIL DE 2023.

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO

PRESIDENTE