



PODER LEGISLATIVO

DIÁRIO DA CÂMARA

ISSN 2965-3495

Instituído pela Lei Municipal Nº 318 de 21 de Março de 2019



VOLUME 6, Nº 222/2024, ITINGA DO MARANHÃO-MA, TERÇA-FEIRA, 27 DE FEVEREIRO DE 2024 EDIÇÃO DE HOJE: 10 PÁGINAS

SUMÁRIO

PUBLICAÇÕES

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 001/2024 1

PUBLICAÇÕES

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI N. 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (NLLC) - NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 001/2024.

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI N. 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (NLLC) - NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e o Regimento Interno.

Faço saber que a Edilidade, em Sessão Plenária, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução Legislativa:

CAPITULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I - Objeto e âmbito

de aplicação

Art. 1º. Esta Resolução estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, do plano anual de contratação, parâmetros para definição de valor estimado e pesquisa de preços, procedimento de compra e o enquadramento de bens de consumo nas categorias comum e de luxo nas áreas de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal.

Seção II -

Definições

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

I - Administração Pública: administração da Câmara Municipal de Itinga do Maranhão.

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

III - atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Câmara Municipal de Itinga do Maranhão, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras.

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

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

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

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

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

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

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

incorporabilidade; ou transformabilidade.

CAPITULO II

DESIGNAÇÃO DE PESSOAL

Seção I - Agente de

Contratação/pregoeiro

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

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

Art. 5º. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção II - Da

equipe de apoio

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

Seção III - Dos fiscais e

gestores do contrato

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

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

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

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

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

demais documentos indispensáveis à fiscalização.

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

Seção IV - Comissão de contratação ou de licitação

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

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

Seção V - Requisitos para

a designação

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

I - Sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara Municipal de Itinga do Maranhão;

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

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

IV - Não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Itinga do Maranhão, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

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

Art. 12. Na impossibilidade de atendimento à regra prevista no inciso I do caput do artigo 10, a autoridade deverá justificar a escolha e nomeação de servidores temporários ou detentores de cargos em comissão para o exercício da função, observadas as vedações do art. 9º e art. 48, ambos, da Lei nº 14.133/2021.

§ 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.

CAPÍTULO III ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I - Agente de Contratação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I – auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos 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 esclarecimento 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 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, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado; XVIII – elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
XIX – instruir e conduzir procedimentos auxiliares e os procedimentos para a contratação direta;
XX - 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;
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 de Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

Parágrafo único. O agente de contratação e inclusive o

pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

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

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

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

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

Seção II - Equipe de Apoio

Art. 16. Caberá à equipe de apoio, auxiliar o agente de contratação/pregoeiro ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do artigo 13 desta Resolução.

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

Seção III - Comissão de Contratação ou de Licitação

Art. 17. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

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

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no artigo 13 desta Resolução e o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

Parágrafo único. A licitação na modalidade diálogo competitivo, será conduzida por comissão de contratação

composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Câmara Municipal de Itinga do Maranhão, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

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

Seção IV - Gestores e Fiscais de Contratos

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

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

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Câmara Municipal de Itinga do Maranhão, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

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

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato de que tratam os artigos 19 ao 21 conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela legislação correlata.

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

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

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

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as

ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Municipal de Itinga do Maranhão.

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

VIII - recebimento provisório do objeto.

Art. 22. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Resolução, deverão ser observadas as seguintes regras:

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

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

Art. 23. Os fiscais, técnico e administrativo poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal de Itinga do Maranhão, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CAPITULO IV DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Seção I - Formalização

Art. 24. 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 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.

Critérios

Art. 25. 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.

Parâmetros

Art. 26. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

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

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 Governo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

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

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

§ 1º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

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

II - obtenção de propostas, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) data de emissão; e
- d) identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 27, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

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

§ 2º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do

Seção III -

caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Seção IV - Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 27. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 26, 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 sobre preço.

§ 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.

Seção V - Contratação direta

Art. 28. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, será regida por Decreto específico.

CAPITULO V DOS ARTIGOS DE LUXO

Seção I - Classificação de bens

Art. 29. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

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

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

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

III - bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo,

um dos seguintes critérios:

a) durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

b) fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;

c) perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levem à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;

d) incorporabilidade: destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - elasticidade-renda da demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

Art. 30. A Câmara Municipal de Itinga do Maranhão, considerará para fins de enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I, do artigo anterior, as seguintes variáveis:

I - relatividade econômica – variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística de acesso ao bem;

II - relatividade temporal – mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

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

Art. 31. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I, do artigo 29, do presente Regulamento:

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

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

Seção II - Vedação à aquisição de bens de luxo

Art. 32. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto nesta Resolução.

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

Art. 33. O departamento de licitações identificará os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de

contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

CAPÍTULO VI DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Seção I – Da Elaboração

Art. 34. Fica instituído o Plano Anual de Contratações (PAC) que é o documento que consolida todas as compras e contratações que a Câmara Municipal de Itinga do Maranhão pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contemplarão bens, serviços, obras soluções de tecnologia de informação.

Parágrafo único. O Plano Anual de Contratação só será elaborado no ano de 2025.

Art. 35. Por meio do Plano Anual de Contratações é possível consolidar as demandas da Câmara Municipal, agrupá-las por natureza de objeto, realizar um cronograma estratégico das licitações e comunicar ao mercado fornecedor o que esta casa legislativa pretende contratar no próximo exercício financeiro.

Art. 36. O Plano Anual de Contratações será aprovado pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Itinga, ou a quem este delegar.

Art. 37. A alteração do Plano Anual de Contratações, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Itinga do Maranhão, ou a quem este delegar, e enviada ao setor de licitações.

Art.38. O redimensionamento ou exclusão de itens do Plano Anual de Contratações somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação, observado os prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 39. A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do Plano Anual de Contratações, observados os prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 40. O Plano Anual de Contratações e suas posteriores alterações deverão ser publicados no sítio oficial da Câmara de Vereadores de Itinga e no Portal Nacional de Compras Públicas.

Art. 41. A Atualização do Plano Anual de Contratações dar-se-á de forma periódica, tomando por base o seguinte cronograma: de 1º de janeiro a 31 de março ocorrerá o envio pelos setores requisitantes; até 30 de abril deverá ser concluído o período de redirecionamento em conformidade com a elaboração da proposta orçamentária e revisão final do novo plano para o exercício subsequente.

Seção II – Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 42. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação.

Art. 43. Com base no Plano de Contratações Anual, o ETP deverá conter os seguintes elementos:

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

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

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

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

b) se necessário, realizar audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

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

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Câmara Municipal de Itinga do Maranhão, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

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

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

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

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

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

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

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

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

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

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

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

Art. 44. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

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

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

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de

melhorar a *performance* contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 45. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção III - Exceções à elaboração do ETP

Art. 46. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

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

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

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

Art.47. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, devendo estar alinhado com o Plano de Contratações Anual.

CAPITULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.48. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Mesa Diretora.

Art. 49 A Mesa Diretora poderá expedir normas complementares para a execução desta Resolução, bem como disponibilizar em meio eletrônico, informações adicionais.

Art. 50. A Câmara Municipal de Itinga poderá aplicar supletivamente, no que couber, os regulamentos editados pela União, nos termos do art. 187 da lei 14.133/2021.

Art.51. O Poder Legislativo do Município de Itinga/MA, fica obrigado a adotar a Lei Federal nº 14.133/2021 e esta Resolução a partir da sua publicação.

Art. 52. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, Itinga do Maranhão
/MA, 27 de fevereiro de 2024

MESA DIRETORA

FABIANO ALVES BEZERRA
Presidente

RUBENS PAULO TEIXEIRA DA SILVA
Vice-Presidente

FRANCISCO DAS CHAGAS NASCIMENTO
1º Secretário

CLAUDEMIR PERES DIAS
2º Secretário



Diário Oficial do Legislativo Municipal

Instituído pela Lei Municipal Nº 318 de 21 de Março de 2019

Rua Aulídia Gonçalves, S/N, - Vila Emanoella.

Itinga do Maranhão-MA

CEP 65939-000

www.cmitinga.ma.gov.br

Fabiano Alves Bezerra

Presidente

Nilson Normandes Strenzke Filho

Assessor Jurídico
