Assinado de forma digital por JOSE AUGUSTO MACHADO:54330203120
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=37080205000134, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=JOSE AUGUSTO MACHADO:54330203120

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANO VI ▪ **Edição nº 1.423** ▪ **Alcinópolis, Segunda-feira, 19 de Fevereiro de 2024**

Diário Oficial do Município de Alcinópolis-MS – criado pela Lei Municipal n. 455/2019, de 26 de junho de 2019, para publicações dos atos do Poder Executivo, Legislativo e Publicações a Pedido – Sede Prefeitura Municipal.

PODER EXECUTIVO

Prefeito ..... Dalmy Crisóstomo da Silva

Vice-Prefeito ..... Valter Roniz Dias de Souza

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças ..... Célia Regina Furtado dos Santos

Secretário Municipal de Saúde Pública ..... João Abadio de Oliveira Neto

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte ..... Jesus Aparecido de Lima

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos ..... Evaldo Gomes Furtado

Secretário Municipal de Ação Social ..... Alcir Gonçalves Dias

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente ..... Nahur Tito Queiroz de Britto

PODER LEGISLATIVO

Presidente ..... Valdeci Lima de Oliveira

Vice-Presidente ..... Helder Costa Carneiro

Primeira Secretária ..... Isabel de Souza Silveira

Segunda Secretária ..... Onilza Matias de Sousa

Vereador ..... Fernando Henrique Nicoletti

Vereador ..... Ângelo Ferreira de Souza

Vereadora ..... Paula Magda Gomes de Morais

Vereadora ..... Rosangela Garcia de Campos

Vereador ..... Ademir Luiz Müller

SECRETARIAS

Secretaria Municipal de Planej. Admin. e Finanças
Rua Maria Barbosa Carneiro, 633 - Centro
Telefones: (67) 3260-1127 3260-1187
79530-000 - Alcinópolis – MS
E-mail: financas@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Saúde Pública
Av. Adolfo Alves Carneiro, 1190 – Centro
Telefone: (67) 3260-1166
79530-000 - Alcinópolis – MS
E-mail: saude@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Rua Maria Teodora de Freitas Nery, 521 - Centro
Telefone: (67) 3260-1321
79530-000 - Alcinópolis – MS
E-mail: educacao@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
AV. Averaldo F. Barbosa, 259 – Jd. Bom Sucesso
Telefones: (67) 3260-1449 3260-1052
79530-000 - Alcinópolis – MS
E-mail: obras@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Ação Social
Av. Darlindo José Carneiro, 1238 - Centro
Telefone: (67) 3260-1120
79530-000 - Alcinópolis – MS
E-mail: orgaogestor.alcinopolis@hotmail.com
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Desenv. Econômico e Meio Ambiente
Av. Olégario Barbosa da Silveira, 1344 - Centro
Telefone: (67) 3260-1739
79530-000 - Alcinópolis – MS
E-mail: desenvolvimento@alcinopolis.ms.gov.br e desenvolvimentoalcinopolis@gmail.com
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

SUMÁRIO

Esta Edição é composta de 46 páginas

Poder Executivo.....03

Edital.....03

Edital nº 006/2024 - SEMECE.....03

Atos de Licitação.....05

Errata ao Contrato nº 004/2024.....05

Poder Legislativo.....06

Atos do Poder Executivo 004/2024.....06

PODER EXECUTIVO

EDITAL

EDITAL Nº 06/2024

EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO DE LOCOMOÇÃO A ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS-MS

I – DA FINALIDADE

Art. 1º Conceder auxílio financeiro aos estudantes matriculados em cursos de nível superior na primeira graduação, desde que este curso não seja oferecido nos Polos Universitários local, destinado a custear suas despesas com a locomoção.

II – DO PÚBLICO ALVO

Art. 2º Alunos matriculados em cursos de formação de nível superior, que residem em Alcinópolis/MS e necessitam se deslocar semanalmente para frequentar aulas na primeira graduação em outra cidade.

III – DO AUXÍLIO

Art. 3º O auxílio será concedido sob a forma de ressarcimento mensal e para receber o aluno deverá apresentar Atestado de Assiduidade fornecido pela instituição de ensino em que estiver matriculado, no qual será observado o percentual mínimo de frequência 75%, bem como documentos que comprovem sua despesa mensal com a locomoção do município de Alcinópolis ao município onde cursa o nível superior.

Art. 4º O valor do ressarcimento será equivalente a R$ 120,00 (cento e vinte reais), sendo este um auxílio nas despesas com locomoção.

Art. 5º Para efeito da concessão do auxílio deverão obedecer aos seguintes critérios:

I – Que os pais do estudante, se for menor de idade, ou o próprio estudante, se for maior de idade, sejam moradores do município de Alcinópolis há mais de 02 (dois) anos;

II – Tenham renda familiar de até o valor de 4 (quatro) salários mínimos vigentes no país;

III – Ter obtido no último ano de estudos nota média igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do ano letivo;

IV – Não possuir diploma de graduação;

V – Não ter sido desligado anteriormente de programas de bolsas de estudo devido ao descumprimento de exigências do programa ou por qualquer tipo de fraude;

§1º Em caso de empate o estudante de menor renda per capita terá prioridade na seleção do benefício.

§2º Será de acesso público a relação dos beneficiários e dos respectivos benefícios no Programa de Auxílio a Estudantes Universitários.

IV - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONCESSÃO DO AUXÍLIO

Art. 6º Fica atribuído ao Conselho Municipal da Bolsa Universitária, instituído pela Lei n.º 537/2023, de 14 de março de 2023, a função de:

I – Acompanhar e avaliar a execução do Auxílio Locomoção aos universitários;

II- analisar e aprovar a relação de estudantes universitários inscritos para recebimento do auxílio;

III – Exercer as atribuições e outras atribuições estabelecidas em normas complementares.

Art. 7º Cada família cadastrada só poderá ter um benefício de auxílio aos universitários.

Art. 8º O Auxílio financeiro será automaticamente cancelado aos universitários:

I – Que deixarem de cursar o nível superior;

II – Cuja frequência universitária seja abaixo de 75% por motivo injustificado;

III – Que abandonarem o curso;

IV – Não cumprir as exigências desta Lei;

V – Que não for aprovado no ano letivo

V – INSCRIÇÃO DOS PRETENDENTES AO AUXÍLIO

Art. 9º O Formulário de Inscrição e o Edital do Processo Seletivo do Auxílio Financeiro Universitário contendo toda a regulamentação, estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, no endereço eletrônico www.alcinopolis.ms.gov.br

Art. 10º A entrega do **envelope identificado** contendo os documentos solicitados será feita pelo candidato quando maior ou por seu representante legal (pai ou responsável) **dos dias 16 a 22 de fevereiro de 2024, das 8h às 10h30min e das 13h30min às 16h, na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes,** localizada à Rua Maria Teodora de Freitas Nery, 352, Centro, Alcinópolis/MS.

Art. 11º - O candidato ao Auxílio deverá apresentar no ato da inscrição em **envelope identificado**:

I – Ficha de inscrição;

II – Cópia dos documentos pessoais

III – Comprovante de residência;

IV - Atestado de matrícula;

V – Comprovante de despesa com transporte:

VII- Cópia do Título de eleitor

Art. 12º - O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos no ato da inscrição:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo do Programa de Auxilio Locomoção Universitário, disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Alcinópolis (www.alcinopolis.ms.gov.br);

b) Entregar cópia dos documentos solicitados disponível no Edital ANEXO - I;

c) preencher e imprimir o Formulário de Inscrição disponível no Edital ANEXOS – II e III;

d) as informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;

e) não haverá cobrança da taxa de inscrição.

f) Informar-se por meio do site www.alcinopolis.ms.gov.br ou no mural da Prefeitura Municipal de Alcinópolis a listagem dos candidatos selecionados para se beneficiar do Auxílio Financeiro Universitário.

Art. 13º - Não será aceita inscrição feita após o período indicado neste edital, nem de forma condicional nem por e-mail.

Art. 14. Após a entrega da Ficha de Inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

Art. 15. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, não gerando qualquer efeito.

Art. 16. A inscrição do candidato poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, em cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento de pessoal junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do município.

Art. 17. O candidato e seu procurador respondem administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

VI – DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES PELO CONSELHO MUNICIPAL DA BOLSA UNIVERSITÁRIA DE ALCINÓPOLIS/MS

Art. 18. O Conselho Municipal da Bolsa Universitária de Alcinópolis terá prazo de até 10 (dez) dias após o término das inscrições para analisar os concorrentes ao auxílio respeitando os critérios de seleção.

VII - DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CONTEMPLADOS

Art. 19. Após a conclusão da análise e seleção dos candidatos será divulgada a lista dos contemplados no site www.alcinopolis.ms.gov.br .

Art. 20. Os classificados deverão comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis na Prefeitura Municipal de Alcinópolis para confirmar o interesse do Auxílio.

VIII– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. O Processo Seletivo do Auxílio Universitário, objeto deste Edital será executado pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do Município de Alcinópolis/MS respeitando o previsto na Lei n.504/2021 de 21 de setembro de 2021.

Art. 22. - A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

Art. 23. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo.

Art. 24. O prazo de validade do Processo Seletivo do Auxílio Universitário será para o ano de 2024.

Art. 25. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, dos dados constantes em seu Formulário de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo do Auxílio Universitário em especial do endereço residencial e telefone, e também após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Alcinópolis/MS.

Art. 26. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, implicará na anulação da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

Art. 27 Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Auxílio Universitário, por meio do telefone (67) 3260-1321.

Art. 28. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, por meio da publicação do Edital correspondente.

Art. 29. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do Município de Alcinópolis/MS e Conselho Municipal da Bolsa Universitária.

Alcinópolis/MS, 16 de fevereiro de 2024.

JESUS APARECIDO DE LIMA
Sec. Munic. Educação, Cultura e Esportes.
Portaria nº 110/2022

ANEXO I - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS PESSOAIS
- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- Certificado de Reservista no caso de sexo masculino e acima da idade do serviço militar obrigatório;
- Comprovante de conta bancária;

DOCUMENTOS ESCOLARES
- Comprovante de matrícula em IES;
- Histórico comprovando nota igual ou superior a 7,00 no último ano letivo e frequência mínima de 75%;

OUTROS DOCUMENTOS

- Comprovante de renda de todos os membros da família (que residam sob o mesmo teto) para apuração de renda familiar e renda per capta - Comprovante de residência (caso o imóvel seja alugado ou cedido apresentar declaração do proprietário do imóvel);
- Formulário de Inscrição e Identificação ANEXO II;
- Declaração ANEXO III;

ANEXO II - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO E INSCRIÇÃO NO PROGRAMA DE AUXÍLIO A ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS-MS

Nome Completo:		
Identidade/RG:	CPF:	Data Nascimento:
Nome da Mãe:		
Nome do Pai:		
Sexo:	Data Nascimento:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
Telefone fixo: (__) _____-_____	Celular 1: (__) _____-_____	Celular 2: (__) _____-_____
Email:	Conta Bancária: BANCO/AGÊNCIA/CONTA+DV	

Alcinópolis/MS, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO ESTUDANTE

ANEXO III - DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador da cédula de identidade RG Nº _____, inscrito no CPF Nº _____, residente e domiciliado na _____, nº_____, Bairro ____ _____, na cidade de _____, **DECLARO** junto ao Programa de Auxílio a Estudantes Universitários de Alcinópolis – MS que não possuo diploma de Graduação, bem como não fui desligado de outros programas de bolsas de estudo por descumprimento das exigências mínimas ou por fraude; assim como não sou beneficiário de outros programas de bolsa de graduação.

Alcinópolis/MS, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO ESTUDANTE

ATOS DE LICITAÇÃO

ERRATA

CONTRATO Nº 004/2024
Processo Administrativo nº 7818/2023 – Adesão à Ata de Registro de Preços nº 526/2023, da Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP
(de 06 de fevereiro de 2024)

PARTES: **MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS – MS e EDM EMPRESA DISTRIBUIDORA DE MOBILIÁRIO LTDA**

O **EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, torna público que, por erro material, fica corrigida a redação do supracitado Contrato nº 004/2024 de 06 de fevereiro de 2024, e seu Extrato, nos seguintes termos:

DO CONTRATO Nº 004/2024
ONDE SE LÊ:

*"**03** **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO***
***3.1** O valor global do presente Termo de Contrato é de **R$ 153.148,00 (cento e cinquenta e três mil e cento e quarenta e oito reais).**"*

LEIA-SE:

*"**03** **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO***
***3.1** O valor global do presente Termo de Contrato é de **R$ 152.968,00 (cento e cinquenta e dois mil e novecentos e sessenta e oito reais).**"*

DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2024
ONDE SE LÊ:

"Valor estimado: **R$ 153.148,00 (cento e cinquenta e três mil e cento e quarenta e oito reais).**"

LEIA-SE:

"Valor estimado: **R$ 152.968,00 (cento e cinquenta e dois mil e novecentos e sessenta e oito reais).**"

Alcinópolis – MS, 16 de fevereiro de 2024.

DALMY CRISOSTOMO DA SILVA
Prefeito Municipal

EDM EMPRESA DISTRIBUIDORA DE MOBILIÁRIO LTDA

PODER LEGISLATIVO

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

ATO N.º 01 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Regulamenta as disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 –sobre licitações e contratos administrativos, para aplicação do novo regime licitatório no âmbito do poder legislativo municipal.

O Excelentíssimo senhor Presidente da Câmara Municipal de Alcinópolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. Art. 29, inciso IV, alínea b, do Regimento Interno da Câmara Municipal, considerando, a necessidade de implementação normativa para a aplicação da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 no ambito interno desta Câmara Municipal,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Ato Legislativo regulamenta no que couber, a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Nova Lei de Licitações, no âmbito da Câmara Municipal de Alcinópolis/MS.

Art. 2º Na aplicação deste Ato, 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 n.º 4657, de 4 de setembro de 1942 - Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro.

§ 1º Na formalização dos processos administrativos de compras públicas realizadas por esta Câmara Municipal sob a égide da Lei n.º 14.133, de 2021 e deste Ato, observar-se-ão também os objetivos prescritos pelo referido regime e as regras e orientações emanadas dos controles interno e externo.

§ 2º Na execução dos procedimentos administrativos integrantes dos processos de compras públicas regidos pela Lei n.º 14.133, de 2021, sempre que, em razão do reduzido quadro de agentes para atuação no processo, houver necessidade e pertinência, a segregação de funções poderá ser flexibilizada conforme motivação nos respectivos autos.

CAPÍTULO II
DOS AGENTES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Seção I
Da Atuação

Art. 3º Os agentes de contratação, a equipe de apoio, os membros da comissão de contratação, os fiscais e os gestores de contratos serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal, juntamente com os respectivos substitutos, escolhidos dentre os servidores que detiverem conhecimentos específicos acerca de licitações e/ou dos objetos a serem adquiridos.

§ 1º O ato de designação será editado em caráter permanente, podendo ser alterado sempre que houver necessidade.

§ 2º Em carater especial e a critério da Administração, os agentes referidos no caput deste artigo poderão ser designados para atuação em processos específicos.

§ 3º As Portarias de designações dos agentes referidos no caput deste artigo, deverão permanecer publicadas no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, em campo específico, no ícone "licitações" e mantidos em arquivo nos autos de cada processo ou informados os links de acesso em documento próprio a instruir os feitos.

§ 4º O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio e de integrante de comissão de contratação ou da equipe de fiscalização, não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 5º 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.

§ 6º Na hipótese prevista no § 5º do caput deste artigo, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

§ 7º Os agentes públicos que atuarem nos processos de contratação contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto no § 3° do art. 8° da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 8º Quando for necessário, mediante justificativa nos autos, mais de um agente de contratação poderá atuar no processo, devendo o ato específico mencionar quem coordenará os trabalhos, oportunidade em que ambos assinarão os documentos de sua competencia e responderão solidariamente pelos erros praticados, resguardado(s) o(s) agente(s) que ressalvar nos autos posição diferente da adotada.

Art. 4º Os agentes públicos envolvidos no processo de contratação, deverão ser capacitados de forma contínua como ação de governança tendente a mitigação de riscos de erros formais nos procedimentos processuais e a melhoria das contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal.

§ 1º Todos os cursos de capacitação realizados/contratados com recursos próprios da Câmara Municipal, serão considerados qualificação atestada por certificação profissional para atendimento da parte final do inciso II do art. 7º da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 2º Os cursos de capacitação poderão ser realizados por modalidades presenciais, gravadas ao vivo ou online, ou realizados de forma hibrida, desde que devidamente certificados.

§ 3º Cabe a Alta Administração, em prestígio a segregação de funções, se assegurar da preparação dos agentes que atuarão no processo de compras, conforme a sua área de atuação.

Seção II
Do Agente de Contratação da Fase Preparatória

Art. 5º Serão nomeados agentes de contratação da fase preparatória e da fase de seleção do fornecedor e subsequentes até a homologação.

§ 1º O agente de contratação da fase de seleção do fornecedor e subsequentes até a homologação, será denominado agente de contratação da fase externa.

§ 2º Quando for necessário, mediante justificativa nos autos, mais de um agente de contratação poderá atuar no processo, devendo o ato específico mencionar quem coordenará os trabalhos, oportunidade em que ambos assinarão os documentos de sua competencia e responderão solidariamente pelos erros praticados, resguardado(s) o agente(s) que ressalvar nos autos posição diferente da adotada.

Art. 6º O agente de contratação da fase preparatória será responsável pela revisão dos instrumentos formalizados na fase preparatória do processo, devendo certificar a correta instrução processual e executar quaisquer atividades necessárias ao bom andamento da contratação, promovendo diligências quando necessárias, e, em especial as seguintes ações:

I - verificar o preenchimento das certidões e declarações obrigatórias;

II - verificar a correta aplicação dos normativos internos;

III - responder as solicitações de informações do agente de contratação da fase externa e as notificações dos controles internos e externos sobre a fase preparatória;

IV - preencher a lista de verificação de regularidade-cheklist da fase preparatória, verificando o atendimento de eventuais recomendações do setor jurídico ou do controle interno;

V - certificar o encerramento da fase preparatória e encaminhar o processo para designação do agente de contratação da fase externa e posterior publicação do edital ou do aviso de contratação direta.

Seção III
Do Agente de Contratação da Fase Externa

Art. 7º Compete ao agente de contratação da fase externa conduzir a sessão pública da licitação ou da contratação direta e dos procedimentos auxiliares, praticando, dentre outras, as seguintes ações:

I - acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso aos procedimentos licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II - conduzir a sessão pública;

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

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

V - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

VI - verificar e julgar as condições de habilitação;

VII - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, observado o disposto nos arts. 12, 59 e 64 da Lei n.º 14.133, de 2021;

VIII - conduzir os procedimentos da negociação;

IX - indicar o vencedor do certame;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação;

XII - praticar quaisquer atos necessários ao bom desenvolvimento do certame da fase de seleção do fornecedor e subsequentes até a fase de homologação.

§ 1º O agente de contratação ao receber o processo com a certidão de encerramento da fase preparatória, antes da publicação do edital ou aviso de contratação direta, deverá adotar atos preparatórios tendentes à facilitação da sessão, tais como:

I - verificar se o objeto enseja discussões no Tribunal de Contas do Estado, e, se for o caso, antecipar pesquisas de eventuais impugnações ou recursos, discutindo preliminarmente com a equipe de apoio, possível solução caso hajam impugnações ou pedidos de esclarecimentos;

II - caso tenham sido identificados riscos de interposição de impugnações no gerenciamento de riscos lançado nos autos, em razão de cláusulas não ordinárias que, justificadamente, tenham sido inseridas, se antecipar em ações de mitigação de riscos podendo dentre essas, solicitar a publicação da respectiva justificativa na sequencia da publicação do Edital no sitio eletrônico da Câmara, de forma a alertar os interessados das razões da disposição;

III - programar a data da sessão de forma a evitar contratações complexas de objetos extensos na sequencia.

§ 2º Havendo necessidade de retificação de algum ato processual ou de algum termo do edital ou aviso de contratação direta, o agente deverá restituir o processo para o(s) agente(s) de contratação da fase preparatória, motivando a solicitação.

Art. 8º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro, desempenhando as mesmas funções do agente de contratação e terá as mesmas prerrogativas do agente de contratação.

Seção IV
Da Equipe de Apoio

Art. 9º A equipe de apoio será integrada por, no mímino, 2 (dois) servidores nomeados conforme disposto no art. 7º da Lei n.º 14.133, de 2021 e auxiliará o agente de contratação ou a comissão de contratação em todos os atos de sua competência, em especial:

I - promovendo pesquisas para fundamentar posicionamentos do(s) agente(s) condutor(es) da contratação;

II - promovendo diligências necessárias;

III - emitindo posicionamento técnico quando necessário;

IV - cadastrando o processo nos sistemas obrigatórios e no Portal Nacional das Contratações Públicas – PNCP, quando for o caso;

V - na fase de habilitação, consultando os cadastros obrigatórios à verificação das condições de habilitação.

Parágrafo único. Em procedimentos especiais ou em contratações complexas e não habituais, de forma motivada, poderão ser contratados membros para compor a equipe de apoio da fase preparatória e de seleção do fornecedor até a homologação.

Seção V
Da Comissão de Contratação

Art. 10. A comissão de contratação será composta por, no mínimo, 3 (três) servidores ou empregados públicos, preferencialmente dos quadros permanentes da Câmara Municipal ou cedidos de outros órgãos ou entidades, e terá como atribuição:

I - se constituida pela Câmara em ato próprio juntado aos autos, substituir o agente de contratação na condução da fase de seleção do fornecedor e nas subsequentes até a homologação, em objetos especiais;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, ocasião em que no mínimo 3 (três) de seus membros deverão ser efetivos;

III - quando conduzir a fase de seleção do fornecedor e subsequentes até a homologação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação;

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei n.º 14.133, de 2021, excetuando-se o registro de preços, observados os requisitos estabelecidos em regulamento específico.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão de contratação registrará suas decisões em ata.

§ 2º O membro que expressar posição individual divergente e fundamentada deverá registrar, na ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão, o respectivo

posicionamento, sob pena de responder solidariamente por todos os atos praticados pela comissão.

Seção VI
Da Equipe de Fiscalização

Art. 11. A atuação dos integrantes da equipe de fiscalização obedecerá às disposições editadas em ato da Câmara Municipal, específico e apartado do presente ato e a nomeação de fiscais e gestores de contratos, conforme estabelecido no art. 7º da Lei n.º 14.133, de 2021, observará os seguintes critérios:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

Art. 12. A equipe de fiscalização será integrada por gestores e fiscais de contratos que atuarão no processo de fiscalização utilizando modelos padronizados de documentos e com base nas disposição do Plano Básico de fiscalização.

Seção VII
Das Vedações dos Agentes que Atuarão no Processo

Art. 13. É vedado aos agentes que atuarão no processo, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público deste órgão, ou contratante da Câmara Municipal, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio ou de equipe de fiscalização, profissional especializado ou empregado ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CAPÍTULO III
DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Art. 14. Na forma de regulamento específico, a Câmara elaborará o Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações de sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectiva lei orçamentária.

CAPÍTULO IV
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 15. O Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando as prescrições da Lei n.º 14.133, de 2021, materializará as informações do planejamento da contratação do objeto, e será aprovado por ato próprio da Câmara Municipal, modelo a ser adotado que conterá:

I - os itens obrigatórios prescritos nos parágrafos 1° e 2° do art. 18 da Lei n.º 14.133, de 2021;

II - demais itens pertinentes ao planejamento das contratações;

III - referência, sempre que for o caso, à contratação anterior do objeto estudado, que subsidiará o planejamento da contratação atual, considerando-se ainda os eventos a ocorrerem no período da contratação que possam afetar, dentre outros, o quantitativo a ser contratado;

IV - item específico para a formalização do gerenciamento de riscos;

V - menção expressa do link onde constar publicado o Plano Básico de Fiscalização, instrumento que insere as ações básicas a serem adotadas pela equipe de fiscalização na execução do objeto contratado, destinado a mitigação de riscos comuns a qualquer contratação.

Art. 16. O relatório do ETP, a critério da autoridade competente que deverá analisar a complexidade técnica do objeto, poderá ser dispensado, quando:

I - se tratar de contratação para objetos cujos valores não ultrapassem 50% dos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021;

II - nos casos previstos nos incisos, III (licitação deserta ou fracassada), VII (casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem) e VIII (emergência e calamidade pública) do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Art. 17. A dispensa do relatório do ETP enseja a definição adequada do objeto e as justificativas necessárias à contratação deverão constar do termo de referência.

Art. 18. O relatório do ETP, a critério da autoridade competente, poderá ser formalizado de forma simplificada, quando se tratar de contratação de objetos cujos valores não sejam superiores a 3 (três) vezes do estabelecido nos incisos I e II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Os modelos de ETP ordinário e simplificado são parte integrante deste Ato, Anexo III e IV, respectivamente, podendo ser alterados conforme necessidade legal ou técnica, através de Resolução ou ato equivalente.

CAPÍTULO V
DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 19. O Gerenciamento de Riscos da contratação deverá ser formalizado em item individualizado do relatório do ETP e considerará a licitação anterior para fins de levantamento histórico e melhorias no planejamento.

§ 1º Não constarão do relatório do ETP riscos comuns a qualquer objeto que estiverem previstos no plano básico de fiscalização, devendo ser controlados por ações pré-definidas para os fiscais, devidamente capacitados.

§ 2º Quando constarem dos autos da contratação anterior apontamentos de irregularidades, deverão ser registradas ações tendentes a inibir a repetição da conduta, no relatório dos estudos técnicos.

§ 3º A exigência de treinamento de pessoal, apresentação de catálogo de produtos, exigência de amostras ou de custos específicos incidentes sobre o objeto, consistem em medidas que poderão ser adotadas como mitigação de riscos.

CAPÍTULO VI
DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 20 A Câmara Municipal poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo primeiro. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, poderá ser adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 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.

Parágrafo segundo. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Câmara Municipal deverão ser de características não superiores às necessárias para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

Parágrafo Terceiro. Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, com qualidade e durabilidade, apresente o melhor preço.

Parágrafo Quarto. Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de característica e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades do Legislativo municipal.

CAPÍTULO VII
DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAS COMUM E DE LUXO

Art. 21. Para fins do disposto neste Ato, considera-se:

I - bem de luxo: bem de consumo com alta especificidade e distinção, de qualidade desnecessariamente requintada, dispensável ao bom e relevante funcionamento da máquina pública, identificável por meio de características tais como:

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

II - bem de qualidade comum: bem de consumo que, não possuindo as características dos bens de consumo na categoria de luxo, sirvam à necessidade e à utilidade no atendimento das demandas dos órgãos ou das entidades adquirentes;

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 levam 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.

Art. 22. A Câmara Municipal considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do art. 21:

I - Relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local 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; e

d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 23. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do art. 21:

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

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade da Câmara.

Art. 24. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Ato.

Art. 25. O agente de contratação da fase preparatória identificará os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração dos estudos técnicos preliminares.

§ 1° Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo na categoria luxo, nos termos do disposto no caput, os documentos de solicitação de demandas retornarão ao setor responsável pela elaboração, para readequação, supressão ou substituição dos bens demandados.

§ 2° Sendo identificado produto de luxo na finalização da formação de preços, os responsáveis deverão corrigir a sua especificação técnica e readequá-lo nos termos deste Ato.

§ 3° Excepcionalmente, sendo imprescindível a aquisição de bem classificado como de luxo, deverá ser justificada a sua aquisição pela autoridade máxima da Câmara Municipal.

§ 4º Deverá constar da instrução dos processos das contratações públicas, declaração que classifique a natureza do objeto, para fins de atendimento deste Ato e também para a escolha da modalidade a ser adotada.

CAPÍTULO VIII
DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 26. Este Ato regulamenta a realização da pesquisa de preços de que trata o art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para a aquisição de bens e a contratação de serviços pelo Poder Legislativo Municipal.

§ 1º Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços de que trata o inciso II do § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, na forma prevista no § 2º do art. 82 do mesmo diploma legal, deverá ser observado o disposto neste Ato.

§ 2º O disposto neste Ato não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

Art. 27. Para os fins do disposto neste Ato serão adotadas as seguintes definições:

I - pesquisa de preços: é a etapa do procedimento que objetiva definir o valor estimado da contratação;

II - mapa comparativo de preços: é o documento formal representado em planilha que compila os preços praticados no mercado a partir da pesquisa de preços realizada;

III - valor estimado da contratação: é o valor resultante da aplicação de métodos matemáticos ou de outro critério devidamente justificado, a partir dos valores obtidos na pesquisa de preços, que seja compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

IV - média aritmética: é o valor que se obtém somando o valor de todos os dados e dividindo a soma pelo número de dados;

V - média saneada: é a média aritmética obtida após o expurgo dos preços excessivamente elevados e inexequíveis;

VI - mediana: é o valor do meio quando o conjunto de dados está ordenado do menor para o maior, sendo que, quando o número de dados for ímpar, a mediana corresponde ao valor central, e quando o número de dados for par, a mediana corresponde à média dos dois valores centrais;

VII - desvio padrão (DP): é a medida de dispersão que leva em consideração a totalidade dos preços pesquisados baseando-se nos desvios em torno da média, calculada a partir da raiz quadrada da variância amostral (DP = √var), sendo esta variação obtida a partir da aplicação da seguinte fórmula: variância amostral (var) = (x1 – y)2 + (x2 – y)2 +(x3 – y)2 +(x4 – y)2 +....+ (xn – y)2 n-1

Onde:

x1, x2, x3, x4,....,xn: correspondem aos preços pesquisados y: corresponde à média desses preços n: corresponde ao número de pesquisas

VIII - máximo desvio: é o valor limite de preço acima da média daqueles pesquisados que se considera aceitável para integrar o cálculo da média ou mediana para formação do valor estimado da contratação, obtido por meio da soma da média dos valores pesquisados com o valor do desvio padrão;

IX - mínimo desvio: é o valor limite de preço abaixo da média daqueles pesquisados que se considera aceitável para integrar o cálculo da média ou mediana para formação do valor estimado da contratação, obtido por meio da média dos valores pesquisados subtraído o valor do desvio padrão;

X - preço excessivamente elevado: é o preço pesquisado que ultrapassa o máximo desvio;

XI - preço inexequível: é o preço que está abaixo do mínimo desvio;

XII - coeficiente de variação (CV): é uma forma de expressar em porcentagem a variabilidade dos dados em relação à média, calculada mediante a divisão do desvio padrão (DP) pela média de preços pesquisados (y) e posterior multiplicação do resultado por 100 (cem), observado que:

a) quanto menor o CV mais homogêneo é o conjunto de dados;

b) o coeficiente de variação é representado pela seguinte fórmula: coeficiente de variação (CV) = DP x 100y

CAPÍTULO IX
DA PESQUISA E DO MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Art. 28. 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, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas, marcas e modelos.

Parágrafo único. A consulta deverá abranger o maior número de fontes possíveis, de modo a permitir que a pesquisa de preços reflita, o mais próximo possível, o comportamento do mercado.

Art. 29. A pesquisa de preços, para fins de definição do valor estimado da contratação, será realizada mediante a utilização das seguintes fontes, empregadas de forma combinada ou não:

I - painel para consulta de preços ou banco de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou Sistemas Oficiais de Governo;

II - banco de preços contratado, se houver;

III - contratações similares realizadas pelos órgãos da Administração Direta, pelas autarquias e pelas fundações do Poder Legislativo Municipal ou de outros entes públicos;

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, 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;

V - dados de pesquisa publicada em mídia especializada e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso, sejam atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

VI - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

VII - banco de preços do Sistema Gestor de Compras do Estado de Mato Grosso do Sul, assim como qualquer outro banco de preços oficial;

VIII - tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal ou Municipal;

§ 1º Na pesquisa de preço deverão ser utilizados, preferencialmente, os parâmetros estabelecidos nos incisos I a IV do caput deste artigo.

§ 2º A pesquisa de preços com utilização das fontes elencadas nos incisos I a IV do caput deste artigo deverá considerar apenas os valores adjudicados referentes a contratações em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

§ 3º A pesquisa de preços realizada a partir de contratações similares, nos termos do inciso IV do caput deste artigo, inclui contratos administrativos e seus respectivos termos aditivos, sendo possível, ainda, a utilização de atas de registro de preços, desde que vigentes.

§ 4º A pesquisa de preços realizada a partir de dados constantes de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, nos termos do inciso V do caput deste artigo, deve observar os seguintes requisitos e vedações:

I - a pesquisa deve ser realizada perante empresas legalmente estabelecidas;

II - o item cotado deverá estar disponível para venda ou contratação no momento da consulta;

III - a página eletrônica acessada deverá ser copiada e disponibilizada nos autos, contendo as seguintes informações relativas ao item pesquisado:

a) identificação do fornecedor;

b) endereço eletrônico;

c) data e hora do acesso;

d) especificação do item;

e) preço;

f) quantidade;

IV - não serão admitidas as cotações:

a) que não possam ser documentadas para posterior comprovação;

b) de itens com especificações ou características que não sejam similares às especificações solicitadas;

c) provenientes de sítios de leilão ou de resultados de sítios busca;

d) de itens usados, avariados, remanufaturados ou provenientes de mostruários;

e) que veiculem preços promocionais, saldos ou queima de estoque.

§ 5º Quando a pesquisa de preços for realizada diretamente com fornecedores, nos termos do inciso VII do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - a compatibilidade entre o prazo de resposta conferido ao fornecedor e a complexidade do objeto a ser licitado;

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

a) descrição do objeto;

b) valor unitário e total;

c) número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente;

d) endereços físico e/ou eletrônico e telefone de contato da empresa ou do responsável;

e) nome completo e identificação do responsável;

f) data de emissão;

III - a prestação de informações aos fornecedores acerca das características da contratação com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado;

IV - a isonomia de tratamento entre os fornecedores consultados, prestando-lhes as mesmas informações, esclarecimentos e documentação necessária à elaboração do orçamento, tais como, especificação do objeto e dos critérios de fornecimento (prazos, local de entrega/prestação, quantidade, frete, garantia, entre outros).

§ 6º Para comprovação da realização da pesquisa de preços é necessário juntar aos autos cópia legível dos relatórios emitidos pelos sítios eletrônicos, portais e ferramentas governamentais, das páginas consultadas dos portais de compras governamentais, dos contratos e das atas de registro de preços vigentes firmados por outros órgãos públicos, das páginas consultadas nos sites especializados e da resposta obtida perante o fornecedor, ainda que se trate de manifestação de desinteresse de ofertar cotação.

Art.30. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do processo administrativo;

II - identificação do objeto pesquisado;

III - identificação da fonte de pesquisa e o preço praticado;
IV - método utilizado para a definição do valor estimado e a respectiva justificativa da escolha;
V - justificativa para exclusão de preços considerados inexequíveis ou excessivamente elevados;
VI - identificação do servidor responsável pela elaboração da pesquisa e do mapa comparativo de preços;
VII - data da sua elaboração.
§ 1º Caso decorra prazo superior a 6 (seis) meses entre a data da elaboração do documento de pesquisa de preços de que trata o caput deste artigo e a divulgação do instrumento convocatório, poderá ser promovida a atualização do valor estimado da contratação, adotando o índice de correção monetária aplicável, hipótese em que será desnecessário refazer a pesquisa.
§ 2º Caso ocorra evento superveniente após a elaboração do documento de pesquisa de preços que afete o valor do objeto, para mais ou para menos, poderá ser reavaliado o valor estimado da contratação antes da divulgação do instrumento convocatório, podendo, inclusive, submeter o objeto à nova pesquisa.

CAPÍTULO X
DA DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Art. 31. Serão utilizados como métodos matemáticos para definição do valor estimado da contratação a média ou a mediana, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de 3 (três) ou mais preços, oriundos de uma ou mais fontes arroladas nos incisos do caput do art. 4º deste Ato.
§ 1º A escolha da média ou da mediana como método matemático a ser empregado na definição do valor estimado da contratação deverá observar os seguintes procedimentos:
I - realização do cálculo da média aritmética do conjunto de valores obtidos na pesquisa de preços;
II - identificação do desvio padrão existente no conjunto de valores obtidos na pesquisa de preços;
III - delimitação do máximo desvio e do mínimo desvio;
IV - exclusão dos valores pesquisados que se enquadrem como inexequíveis ou excessivamente elevados;
V - realização do cálculo da média saneada;
VI - identificação do coeficiente de variação da média saneada;
VII - adoção, para definir o valor estimado da contratação, da:
a) média, caso os valores considerados na elaboração da média saneada apresentem coeficiente de variação igual ou inferior a 25% (vinte e cinco por cento);
b) mediana, caso os valores considerados na elaboração da média saneada apresentem coeficiente de variação superior a 25% (vinte e cinco por cento).
§ 2º Nos casos em que, após esgotada a pesquisa nas fontes arroladas no art. 4º deste Ato, não forem encontradas 3 (três) cotações para definição do valor estimado da contratação na forma do caput deste artigo, o servidor responsável pela elaboração da pesquisa de preços deverá registrar os motivos dessa ocorrência e utilizar a média ou outro critério para a definição do valor estimado da contratação, observado o disposto no § 4º deste artigo.
§ 3º Nos casos em que, após a exclusão dos valores inexequíveis e excessivamente elevados, restarem menos de 3 (três) cotações para definição do valor estimado da contratação, o servidor responsável pela elaboração da pesquisa de preços deverá adotar o procedimento estabelecido na parte final do § 2º deste artigo.
§ 4º Excepcionalmente, desde que devidamente justificado pelo servidor responsável e aprovado pela autoridade competente, poderão ser utilizados outros critérios para definição do valor estimado da contratação, distintos daqueles métodos matemáticos previstos no caput deste artigo.

CAPÍTULO XI
DAS REGRAS ESPECÍFICAS

Seção I
Da Inexigibilidade e da Dispensa de Licitação

Art. 32. Nos processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, o valor estimado da contratação será identificado a partir da adoção do parâmetro de pesquisa de preço enumerada no inciso VII do art. 29 deste Ato.
§ 1º Na inexigibilidade, o processo deverá ser instruído com a devida justificativa de que o preço ofertado à Administração Pública Municipal é condizente com o praticado pelo mercado, em especial por meio de:

I - documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos semelhantes, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da autorização da inexigibilidade pela autoridade competente;

II - tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada por inexigibilidade não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o § 1º deste artigo poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Na dispensa, a justificativa de compatibilidade do preço a ser contratado com o praticado no mercado deverá levar em consideração os demais parâmetros de pesquisa de preços previstos nos incisos do art. 29 deste Ato.

Seção II
Da Prorrogação Contratual

Art. 33. A vantagem econômica para prorrogação dos contratos continuados com dedicação exclusiva de mão de obra estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de preços, nas seguintes hipóteses:

I - quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou em decorrência de lei;

II - quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos e materiais, com exceção daqueles previstos no inciso I deste artigo, serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

Parágrafo único. O órgão ou a entidade contratante deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou a eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no ano anterior de vigência do contrato.

Art. 34 Na prorrogação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, presume-se a vantagem econômica dos preços contratados quando atestado pela autoridade competente do órgão ou da entidade contratante que o índice de reajuste aplicável ao contrato acompanha a ordinária variação dos preços de mercado, hipótese em que fica dispensada a realização de pesquisa de preços.

CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Para fins de definição do valor estimado da contratação previsto no art. 31 deste Ato, poderá ser utilizada a planilha eletrônica para a elaboração automática dos cálculos disponibilizada no sítio eletrônico da Câmara Municipal, se for o caso.

Art. 36. O Banco de Preços do Sistema Gestor de Compras será mantido com informações pertinentes ao objeto, valor, validade e ao prazo de entrega, coletados em pesquisas realizadas nos mercados local, Municipal e nacional, conforme a abrangência de licitação.

Art. 37. Fica instituído, na forma do ANEXO I, o documento padronizado "mapa de pesquisa de preços", a ser utilizado obrigatoriamente pelos cotadores na formalização do orçamento estimável das contratações, de forma a facilitar a formação de preços das contratações, e este deverá instruir o procedimento de formação de preços.

CAPÍTULO XIII
DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

Art. 38. Desde que objetivamente mensuráveis, os fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Câmara Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Câmara Municipal, considerando todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculos usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO XIV

DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 39. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Câmara Municipal deverá ser considerado na pontuação técnica.

§ 1º A operacionalização do disposto no caput deste art. se dará através do cadastro de atestos, a ser regulamentado pela câmara, para atendimento do disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 2º A valoração da proposta técnica, até o limite de 70% (setenta por cento), deverá ser definida, de acordo com o caso concreto, no estudo técnico preliminar.

CAPÍTULO XV
DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 40. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Câmara Municipal, deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades da Câmara, com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Art. 41. Nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Câmara Municipal, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor. § 1º Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere no caput deste artigo incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CAPÍTULO XVI
DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 42. Como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei n.º 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, ações de sustentabilidade, dentre outras.

CAPÍTULO XIII
DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 43. Na negociação de preços mais vantajosos para esta Câmara, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

CAPÍTULO XVII
DA HABILITAÇÃO

Art. 44. Desde de que previsto no edital, a documentação de habilitação poderá ser verificada por meio de consulta em meios eletrônicos, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados e documentos que constarão do processo da contratação.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente.

Art. 45. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico- operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 46. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XVIII
PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

Art. 47. Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações no âmbito desta Câmara, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO XIX
PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Art. 48. Os editais de licitação ou os processos de contratação direta poderão prever a participação de pessoa física nas contratações públicas, de que trata a Lei n.º 14.133, de 2021, em observância aos princípios da isonomia e da competitividade.

§ 1.º Considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais, não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado ao fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Câmara, oferece proposta.

§ 2.º Não se aplica o disposto no caput deste artigo quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatível com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

Art. 49. Se houver a previsão da participação de pessoa física, o edital ou o processo de contratação direta deverá exigir, entre outros itens:

I - certidões ou atestados de qualificação técnica, quando couberem, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação;

II - apresentação, no mínimo, dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, que tenha relação/equivalência com o objeto contratado;

c) prova de regularidade perante a seguridade social e trabalhista;-

d) certidão negativa de insolvência civil – equivalente à certidão negativa de falência;

f) declaração de que atende os requisitos do edital ou aviso de contratação direta;

g) declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta;

III - no caso de licitante autônomo, deverá ser acrescentado ao valor da proposta o percentual de 20% (vinte por cento) relativo à contribuição patronal à Seguridade Social, sendo que:

a) o recolhimento da contribuição patronal será realizado pela Câmara Municipal.

b) o percentual de que trata a alínea "a" do inciso III, devera ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário, e recolhido, pela Câmara, ao INSS, em favor da pessoa física.

IV - O Edital ou o aviso poderão exigir o cadastro de pessoas físicas no SICAF ou outro que esta Câmara Municipal adotar.

Parágrafo único. Para contratações de valores inferiores a ¼ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, os documentos referidos alíneas "b", "c" e "'d" poderão ser dispensados total ou parcialmente, a critério desta Câmara Municipal.

CAPÍTULO XX
DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 50. O sistema de registro de preços será regulamentado por norma específica, sendo permitido o seu uso para contratação de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, e vedado para a contratação de obras e serviços de engenharia, devendo obedecer ao disposto neste capítulo.

Art. 51. As licitações processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§ 1º Na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para a aquisição pretendida, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 52. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme previsto no art.84 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Art. 53. Mediante previsão no edital, os preços registrados na ARP poderão ser revisados, quando da existência de razão superveniente, devidamente comprovada, imprevisível ou até mesmo previsível, mas de consequências incalculáveis, que demonstre a impraticabilidade do preço registrado, tanto para cima quanto para baixo, conforme preceitua o art. 82, VI, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Art. 54. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido por esta Câmara, sem justificativa aceitável;

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

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 55. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor, quando ajustado de comum acordo com esta Câmara Municipal.

CAPÍTULO XXI
DO CREDENCIAMENTO

Art. 56. Conforme norma a ser editada internamente, o credenciamento poderá ser utilizado quando esta Câmara pretender convocar interessados em prestar serviços ou fornecer bens, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer um dos interessados que se credencie para executar o objeto quando convocados.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A Câmara Municipal fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento, mantendo o edital permanentemente aberto.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela Câmara, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias corridos.

§ 6º O prazo para credenciamento dos interessados será mantido à disposição do público, mediante publicação permanente do edital no sítio eletrônico da Câmara Municipal, de modo a permitir o cadastramento de novos interessados a qualquer tempo.

§ 7º O termo de credenciamento não possui natureza jurídica de contrato e o valor a ser pago ao credenciado será apurado ao final de cada período, preferencialmente mensal, considerando-se o valor pago pelo serviço ou produto multiplicado pela quantidade executada, oportunidade em que será emitido o empenho respectivo ao pagamento devido pela Câmara.

§ 8º A Câmara Municipal constituirá equipe especial de credenciamento, conforme o objeto a ser credenciado, ou, na falta de ato de nomeação específico, o procedimento será instruído na fase preparatória e na fase de seleção dos credenciados pela Comissão de Contratação.

CAPÍTULO XXII
DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 57. Adotar-se-á, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal n.º 8.428, de 2 de abril de 2015 ou outro que vier a substituí-lo, e regulamentação interna, quando for o caso.

CAPÍTULO XXIII
DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 58. Conforme normativo específico a ser editado, os contratos e termos aditivos celebrados entre a Câmara Municipal e os particulares adotarão, preferencialmente, a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei n.º 14.063, de 23 de setembro de 2020, podendo ser através de certificação fisica.

CAPÍTULO XXIV
DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 59. Quando for o caso, a subcontratação deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, e informar o percentual máximo permitido haja vista que é vedada subcontratação completa do objeto, bem como da parcela principal.

§ 1º Como forma de melhor oportunizar o cumprimento do objeto, quando for permitida a subcontratação o percentual mencionado no caput deve ser definido no ETP, ou no termo de referência quando àquele for dispensado.

§ 2º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com a Câmara Municipal ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 3º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional,foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 4º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

CAPÍTULO XXV
DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 60. Norma específica regulamentará os procedimentos para recebimento definitivo e provisório dos objetos, assim como, os formulários padronizados aplicáveis à fiscalização e gestão contratual, devendo o objeto relacionado nas notas fiscais ser recebido:

I - em se tratando de obras e serviços de engenharia:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze dias) [ver quantos dias consta do plano basico de fiscalização para colocar aqui o mesmo prazo]da apresentação do respectivo documento fiscal;

b) definitivamente, em até 30 (trinta dias) do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e/ou previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras e serviços que não de engenharia:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze dias) da comunicação escrita do contratado e apresentação do respectivo documento fiscal;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e serviços e consequente aceitação, em até 30 (trinta dias) do recebimento provisório.

§ 1º Em objetos de entrega imediata que não ultrapassem o valor dos incisos I e II do artigo 75, da Lei n.º 14.133, de 2021, naqueles que não envolvam complexidade e que sejam de fácil conferência de quantidade e qualidade, o recebimento provisório operará efeitos também de definitivo.

§ 2º Em objetos de até 1/4 (um quarto) do valor dos incisos I e II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório e definitivo se dará mediante o ateste no anverso do documento fiscal respectivo.

§ 3º Quando não constarem irregularidades ou ressalvas dos recebimentos provisórios, o recebimento definitivo dos documentos fiscais após o transcurso do prazo previsto nas alíneas 'b' dos incisos I e II do caput deste artigo, dar-se-á- automaticamente, operando-se os efeitos de recebimento definitivo.

CAPÍTULO XXVI
DAS SANÇÕES

Art. 61. O processo de aplicação de sansões prestigiará o contraditório e a ampla defesa e enquanto não regulamentado internamente seguirá os preceitos gerais da Lei n.º 14.133, de 2021 e as disposições contidas no edital ou aviso de contratação, devendo os processos de apuração de responsabilidade e de aplicação de penalidades serem regulamentados por norma específica.

CAPÍTULO XXVII
DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 62. A Controladoria do Poder Legislativo Municipal, auxiliará a alta Administração na implementação de processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, participando ativamente do processo de transição de regimes de forma a promover um ambiente íntegro e confiável e assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e à lei orçamentária e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

§ 1º A controladoria se manifestará nos autos das contratações da Câmara, quando não forem cumpridos os requisitos apurados nos checklists inseridos em cada fase processual, e, ainda:

a) nas contratações que selecionar por amostragem, em conformidade com seu plano anual de auditoria;

b) nos casos em que houver recomendação do controle externo;

c) por determinação judicial ou de outra autoridade competente;

d) mediante solicitação de agentes que atuarem no processo.

e) nas situações em que incidir objeto complexo, valores vultuosos, denúncias de irregularidades ou outras situações que justifiquem o interesse para o controle.

§ 2º Os cheklists serão inseridos nas contratações, após aprovados pela comissão de transição ou outra que venha a substituí-la, podendo, na intenção de aperfeiçoar o controle, serem alterados a pedido da controladoria, ou de outra autoridade técnica, quando necessário.

§ 3º Os cheklists de verificação de regularidade serão também inseridos no catálogo de padronização da Câmara Municipal.

§ 4º Outros requisitos poderão ser estabelecidos nos cheklists referidos no parágrafo 1º deste artigo.

§ 5º Ao final da fase preparatória, os processos de contratação seguirão para a assessoria jurídica da Câmara Municipal, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, agindo na conformidade do artigo 53 da Lei n.º 14.133, de 2021 e na conformidade de regulamentos específicos quando houver.

Art. 63. O parecer referido no caput deste artigo poderá ser dispensado, de acordo com os critérios definidos neste artigo e no checklist da fase preparatória de cada modalidade, procedimento auxiliar ou contratação direta, aprovado pela assessoria jurídica integrante da comissão de transição de regimes licitatórios constituída pela Câmara Municipal, a ser preenchido no encerramento da fase preparatória do processo, dentre eles:

a) quando for constatado pelo(s) responsável(eis) pela instrução processual da fase preparatória a ausência de inconformidades processuais;

b) quando utilizados modelos padronizados dos instrumentos de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência ou Projeto básico, Aviso ou Edital de Chamada Pública e Minuta de Contrato;

c) quando a contratação não ultrapassar os limites prescritos nos normativos que regulamentarem a contratação direta e as modalidades de licitação, a serem editados pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO XXVIII
DOS INSTRUMENTOS DAS CONTRATAÇÕES

Seção I
Do Termo de Referência - TR

Subseção I
Conteúdo e Formalização

Art. 64. O Termo de Referência - TR será formalizado pelo agente responsável por atuar na fase preparatória, servidor que deve ser capacitado para que detenha conhecimentos específicos de licitação e permaneça atualizado para a atuação eficiente e segura e deverá conter as informações necessárias à apresentação das propostas, e à contratação e execução do objeto, e também os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) referência a descrição da solução como um todo, descrita no ETP;

d) requisitos da contratação necessários ao adequado cumprimento do objeto e à formalização das propostas;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei n.º 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária, quando não se tratar de Registro de Preços.

§ 1º Quando o relatório do ETP for dispensado, as justificativas para a adoção de procedimentos não ordinários ou a não aplicação de institutos usuais, e as demais justificativas exigidas pela Lei n.º 14.133, de 2021, deverão constar do TR.

§ 2º O modelo de gestão do contrato mencionado na alínea "f" deste artigo, constará do plano básico de fiscalização, cujo link da versão atualizada publicada no sítio eletrônico do município constará do TR.

§ 3º Para cumprimento do disposto na alínea "i" do caput, deverá ser formalizado documento padronizado que materialize a pesquisa de preços nos termos legais, ANEXO I do presente Ato.

§ 4º Quando for o caso, conforme a complexidade da contratação, serão indicadas ações para o plano de gestão contratual específicas para o objeto, que se somarão às previstas no plano básico de fiscalização.

§ 5º Quando se tratar de serviços comuns de obras e engenharia, TR será formalizado por profissional da área de engenharia ou arquitetura, de acordo com regulamentação federal das referidas profissões, ou equipe técnica coordenada por profissional com essas características.

Art. 65. O Termo de Referência será aprovado e assinado pelo presidente da Câmara Municipal.

Art. 66. Serão padronizados modelos de Termos de Referencia específicos para:

I - prestação de serviços;

II - aquisição de bens;

III - credenciamento de bens e serviços.

Art. 67. O Termo de Referência poderá contemplar, segundo os termos da legislação vigente e em correlação com os demais elementos da contratação, as seguintes disposições, sempre de forma justificada:

I - vedação à participação, em licitações, de pessoas jurídicas em consórcio, além de suas condicionantes, quando admissíveis;

II - percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional;

III - exigência de garantia de execução ou de proposta, prazos, percentuais, modos e condicionantes de prestação, de substituição, de liberação e de renovação;

IV - critérios para remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega previstos para a contratação, condicionado ao cumprimento de etapas de cronogramas, quando for o caso;

V - meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias conforme a natureza da contratação ou especificidade do objeto;

VI - alocação de riscos previstos e presumíveis em matriz específica, com ou sem projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação e no equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, possibilitado o uso de métodos e de padrões usualmente utilizados por entidades públicas ou privadas.

Art. 68. Quando se tratar de aquisição de bens, o Termo de Referência deverá conter também os seguintes itens e informações:

I - especificação técnica do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização;

II – indicação ou vedação de marca;

III - indicação dos prazos e locais de entrega do produto e os critérios de aceitação do objeto; e

IV - a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, caso previsto.

§ 1º Todas as especificações necessárias deverão constar, de forma detalhada, para garantir a qualidade da contratação, levando em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme legislação vigente.

§ 2º A Administração, desde que justificado em Estudo Técnico Preliminar, poderá exigir a prestação dos serviços de manutenção e assistência técnica mediante deslocamento de técnico ou disponibilização em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível ao atendimento da necessidade.

§ 3º Nenhuma disposição que possa afetar a formação de preços dos interessados em oferecer propostas, poderá deixar de constar no Termo de Referência.

§ 4º Sempre que o critério de julgamento for o menor preço ou o maior desconto, e não sendo utilizado modelo padronizado do termo de referência, a autoridade técnica que o formalizou deverá certificar o fato nos autos, justificando as razões.

Subseção II
Especificidades do Termo de Referência para
Serviços Comuns de Engenharia

Art. 69. A licitação para a contratação de projetos básico e executivo deverá ser precedida e instruída com termo de referência, na forma estabelecida neste Ato.

§1º O termo de referência deverá conter os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual, capazes de propiciar a avaliação pela Administração dos critérios estabelecidos neste Ato.

Subseção III
Especificidades do Termo de Referência para
Contratação de Projetos de Obras

Art. 70. O termo de referência para a contratação de projetos básico e executivo deverá conter no mínimo:

I - a justificativa da necessidade da contratação, dispondo, dentre outros, sobre:

a) motivação da contratação, incluindo o programa de necessidades;

b) benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;

c) conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível;

d) agrupamento de itens em lotes, quando houver;

e) critérios de sustentabilidade adotados a serem levados em conta na elaboração dos projetos;

f) natureza do serviço, continuado ou não continuado, quando couber;

g) inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso;

h) referências a estudos preliminares, se houver;

II - o objetivo, identificando o que se pretende alcançar com a contratação.

III - o objeto da contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço, com a descrição detalhada dos serviços a serem executados, elencando todos os projetos a serem contratados e as exigências a serem feitas na elaboração, inclusive a qualificação técnico-operacional, técnico-profissional e econômico-financeira;

IV - especificações dos serviços com o conteúdo dos projetos a serem contratados;

V - a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, pranchas, CDs e outros meios probatórios que se fizerem necessários;

VI - o modelo de ordem de serviço, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos:

a) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;

b) o volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas;

c) os resultados ou produtos solicitados e realizados;

d) o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

e) definição do preço dos projetos, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação e medição desse valor;

f) definição do prazo máximo para a execução;

g) a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador; e

h) a identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços realizados.

VII - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;

VIII - o enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum, quando couber;

IX - o quantitativo da contratação;

X - o valor máximo da contratação, global e por etapa realizada, estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços;

XI - condições do local onde o projeto será implantado e croquis de localização e informações complementares;

XII - deveres da contratada e do contratante;

XIII - forma de pagamento.

§ 1º A justificativa, o quantitativo previsto, a estimativa de contratação e o local de entrega são de responsabilidade total do órgão demandante, que deverá lançar as informações na SD.

§ 2º A Administração deverá observar o disposto no inciso III do art. 40 da Lei n.º 14.133, de 2021, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos tais como o consumo do exercício anterior, a necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, a implantação de setor, ou o acréscimo de atividades.

Subseção IV
Especificidades do Termo de Referência para Contratação de Soluções em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC

Art. 71. O termo de referência para contratação de soluções em tecnologia da informação e comunicação será elaborado a partir do estudo técnico preliminar, e deverá observar:

I - requisitos de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e aspectos funcionais da solução de TIC;

II - requisitos legais, considerando normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;

III - requisitos de segurança da informação;

IV - requisitos de manutenção, definindo a necessidade de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;

V - requisitos tecnológicos, englobando, de acordo com a solução, os seguintes:

a) arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;

b) projeto e implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento do software ou solução de TIC, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;

c) implantação, alusiva ao processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;

d) garantia e manutenção, com definição da forma que será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes;

e) capacitação, definindo o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, perfis e outros;

f) outros requisitos aplicáveis.

VI - previsão de que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos a serem criados a partir da data de contratação, pertencerão à Administração Pública, incluindo, dentre outros, documentação, código-fonte de aplicações, modelos de dados e bases de dados.

§ 1º Quando se tratar de contratação de licenciamento de software, devem também ser observados:

I - a necessidade de avaliar a contratação de serviços agregados, a exemplo dos serviços de atualização de versão, manutenção e suporte técnico;

II - a prospecção de alternativas de atendimento aos requisitos junto a fabricantes distintos no que couber, de forma a viabilizar a ampliação da participação no procedimento licitatório.

§ 2º Na definição das obrigações do contratado deve constar, além de outras obrigações pertinentes, as seguintes:

I - ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos criados em decorrência da relação contratual, na forma do inciso VI do caput deste artigo;

II - observar as normas, processos e procedimentos internos do contratante no que concerne a políticas e metodologias aplicáveis à governança de tecnologia da informação e comunicação, gestão de serviços de tecnologia da informação e comunicação, desenvolvimento e sustentação de software, segurança da informação e privacidade de dados;

III - apresentar termo de compromisso e confidencialidade relativo às exigências do inciso anterior, quando solicitado pela contratante.

§ 3º Nas contratações que envolvam acesso ou tratamento de dados pessoais controlados pelo contratante deverá haver cláusulas relativas à proteção dessas informações, com estabelecimento de obrigações específicas do contratado, cuja previsão incluirá, exemplificativamente:

I - a apresentação de evidências que indicam a aplicação de um conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para proteção de dados pessoais, conforme legislação de regência;

II - a manutenção de registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

III - faculdade de acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado, cuja necessidade esteja pautada no exercício das atribuições inerentes à execução do objeto contratual e que tenha assumido compromisso formal de preservação da confidencialidade e segurança de tais dados, disponibilizando tal compromisso caso exigido pelo contratante;

IV - a permissão para a realização de auditorias, bem como a disponibilização de toda informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações firmadas em torno da proteção de dados pessoais;

V - o auxílio ao contratante no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, legítimos interessados e autoridades competentes;

VI - a comunicação, formal e tempestivamente, ao contratante sobre a ocorrência de riscos, ameaças ou incidentes de segurança que possam acarretar comprometimento ou dano a titular de dados pessoais;

VII - o descarte, de forma irrecuperável, ou a devolução ao contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade contratual que justificava a manutenção dos referidos dados;

VIII - a indicação de encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

Subseção V
Exceções à elaboração do Termo de Referência

Art. 72. A elaboração do TR será dispensada:

I - na incidência da hipótese do inciso III, do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021 (dispensa de licitação para licitação deserta ou com preços superiores, realizadas a menos de 1 ano);

II - nas adesões a atas de registro de preços, e

III - nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Parágrafo único. No caso de adesão à ata de registro de preços, dispensada a elaboração do TR, os elementos que caracterizem a contratação e comprovem a vantajosidade da adesão em relação a abertura de procedimento próprio, deverão ser identificados no estudo técnico preliminar.

Seção II
Do Edital

Art. 73. Com base nas disposições do Termo de Referência, Projeto Básico ou Anteprojeto, conforme o caso, o edital definirá:

I - o objeto da licitação;

II - a forma de execução da licitação, eletrônica ou presencial;

III - o modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;

IV - as regras relativas à convocação;

V - os requisitos de conformidade das propostas;

VI - o prazo de apresentação de proposta pelos licitantes, que não poderá ser inferior ao previsto no art. 55 da Lei n.º 14.133, de 2021 para cada modalidade adotada;

VII - os critérios de julgamento e os critérios de desempate;

VIII - os requisitos de habilitação;

IX - a exigência, quando for o caso:

a) de marca ou modelo;

b) de amostra;

c) de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e

d) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

X - o prazo de validade da proposta;

XI - os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;

XII - os prazos e condições para a entrega do objeto;

XIII - as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

XIV - a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;

XV - os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;

XVI - às regras de fiscalização e gestão do contrato, que estarão contempladas no

plano básico de fiscalização cujo link de acesso à publicação no sítio eletrônico da Câmara Municipal será informado, bem como as ações complementares específicas do objeto a ser contratado, quando for o caso;

XVII - as penalidades da licitação;

XVIII - a subcontratação, quando for o caso; e

XIX - outras indicações específicas da licitação.

§ 1º Integram o instrumento convocatório, como anexos:

I - o Termo de Referência - TR ou o Projeto Básico - PB, juntamente com o Estudo Técnico que o embasou;

II - a minuta do contrato, quando houver;

III - o instrumento de medição de resultado, quando for o caso; e

IV - as especificações complementares e as normas de execução, sempre que possível, serão disponibilizados links de acesso a estas.

§ 2º No caso de obras ou serviços de engenharia, o edital conterá ainda:

I - o cronograma de execução, com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, salvo se o prazo de execução for de até 30 (trinta) dias;

II - a exigência de que o contratado conceda livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 74. No caso em que o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público apenas e imediatamente após a classificação final e fase de negociação, sem prejuízo da divulgação no instrumento convocatório do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 1º O orçamento previamente estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle interno e externo.

§ 2º O edital deverá conter ainda:

I - o orçamento previamente estimado, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;

II - o valor da remuneração ou do prêmio, quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico, e, preferencialmente, quando adotada a modalidade diálogo competitivo; e

III - o preço mínimo de arrematação, quando adotado o critério de julgamento por maior lance.

CAPÍTULO XXIX
DA PUBLICIDADE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 75. A publicidade do edital ou aviso, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada mediante:

I - a publicação do extrato do edital ou do aviso:

a) na imprensa oficial da Câmara Municipal;

b) em jornal diário eletrônico de grande circulação local e/ou regional, para licitações publicadas até 31/12/2023.

Parágrafo único. Quando não houver jornal eletrônico diário de grande circulação local e/ou regional, devidamente motivado nos autos, dispensar-se-á a publicação da alínea b.

II - a publicação do inteiro teor do edital ou aviso e seus anexos no mesmo prazo da publicação referida no inciso I, no Portal da Transparência da Câmara Municipal e no Portal Nacional das Contratações Públicas - PNCP, quando adotado pela Câmara, e ainda:

III - a publicação de autorização para a contratação por inexigibilidade ou dispensa, quando for o caso, e dos extratos contratuais, dar-se-á no Portal da Transparência da Câmara.

§ 1º Os atos de publicação obrigatória no PNCP determinados pela Lei n.º 14.133, de 2021, enquanto não adotado o referido portal pela Câmara Municipal, serão publicados no seu próprio Portal da Transparência.

§ 2º Quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, a publicação deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§ 3º No caso de obras, a Administração da Câmara divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar, e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

Art. 76. O extrato do instrumento convocatório conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, e a indicação dos links de publicação no Portal da Transparencia da Câmara Municipal onde estão publicados os instrumentos na íntegra, a indicação de que a licitação ou contratação direta será realizada na forma eletrônica, por meio da internet, ou o local onde ocorrerá a sessão pública, quando for o caso de contratação não eletrônica.

§ 1º Qualquer modificação no edital ou aviso que altere a formulação das propostas a serem apresentadas, ensejará a republicação dos extratos e instrumentos na íntegra pela mesma forma em que seu deu o texto original, reabrindo-se o prazo incialmente estabelecido.

§ 2º Considera-se imprensa oficial da Câmara Municipal o Diário Oficial Municipal.

§ 3º As publicações referidas acima, se efetivarão sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas estadual, se houver.

§ 4º As publicações das contratações eletrônicas serão realizadas também por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de gestão da Câmara.

§ 5º O órgão deverá motivar nos autos do processo de transição de regimes licitatórios, as razões da escolha do sistema adotado para a operacionalização da Lei n.º 14.133, de 2021.

CAPÍTULO XXX

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

GESTÃO E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS CELEBRADOS PELO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E O RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

Art. 77. As atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos, celebrados pelo Poder Legislativo Municipal, observarão as disposições desta resolução.

§ 1º Aplicam-se as disposições desta resolução às contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ainda que não formalizadas pelo instrumento de contrato, na forma autorizada por seu art. 95.

§ 2º Aplicam-se as disposições desta resolução, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Poder Legislativo Municipal na forma do art. 184 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º As disposições desta resolução não se aplicam às empresas públicas e às sociedades de economia mista e às suas subsidiárias, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 78. Para os fins desta resolução, entende-se por:

I - contrato: todo e qualquer acordo de vontade entre órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal e terceiros, com a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada, incluindo seus aditivos e demais ajustes;

II - órgão ou entidade demandante: órgão ou entidade solicitante da contratação e responsável pela assinatura do contrato;

III - gestão de contratos: serviço geral de gerenciamento de contratos realizados desde a sua formalização até o seu término;

IV - fiscalização de contratos: atribuição de verificação da conformidade dos serviços e das obras executadas e dos bens entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento;

V - equipe de fiscalização do contrato: equipe responsável por gerir e fiscalizar a execução contratual indicada pela autoridade competente do órgão da Administração Direta, da autarquia ou da fundação do Poder Executivo Municipal, composta por:

a) gestor do contrato: agente público com atribuições gerenciais, técnicas funcionais e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;

b) fiscal do contrato: agente público com atribuição de fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos e técnicos da execução, especialmente os referentes a pagamentos, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

Art. 79. As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

Parágrafo único. A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da sindicabilidade, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Art. 80. Os fiscais e os gestores de contrato contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 81. Para os fins do disposto neste Ato, serão adotadas as definições trazidas no art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO XXVIII
DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Seção I

Dos Agentes da Gestão e da Fiscalização

Art. 82. Os fiscais e os gestores de contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, preferencialmente, dentre servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos do art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A designação da equipe de fiscalização do contrato será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante que integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

§ 2º É vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções de gestor e fiscal de um mesmo contrato.

Art. 83. A gestão e a fiscalização do contrato poderão ser compartilhadas entre vários agentes públicos, tendo em vista a natureza, a complexidade do objeto e a diversidade de unidades administrativas do órgão ou do ente público onde ocorrer sua execução, devendo ser definida no ato que designar os respectivos fiscais a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

Parágrafo único. Havendo a designação de mais de um gestor ou fiscal de contrato para atendimento de diversos setores de execução contratual, será o mesmo denominado como gestor ou fiscal setorial.

Art. 84. São elementos do referido ato de designação do gestor e do fiscal do contrato:

I - a identificação do contrato objeto da fiscalização;

II - o nome, o cargo e a matrícula do agente público designado;

III - a menção expressa ao dever de observância da legislação pertinente, em conformidade com as disposições deste Ato;

IV - o rol de eventuais obrigações específicas que não estejam relacionadas neste normativo;

V - a indicação dos substitutos em caso de férias, licenças e outros afastamentos.

§ 1º Durante a fase de planejamento da contratação, se for identificado no Estudo Técnico Preliminar a necessidade de capacitação dos agentes públicos que desempenharão as atribuições de fiscal e de gestor, a Administração Pública Municipal deverá providenciá-la antes da assinatura do contrato.

§ 2º Para o exercício da função, os integrantes da equipe de fiscalização do contrato devem ser cientificados, prévia e expressamente, sobre a indicação e as respectivas atribuições.

§ 3º O encargo de gestor ou de fiscal não pode ser recusado pelo agente público, por não se tratar de ordem ilegal, devendo este expor ao superior hierárquico, se for o caso, as deficiências e as limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

§ 4º Na hipótese de que trata o § 3º deste artigo, caberá à Administração Pública Municipal qualificar o servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, designar outro servidor com a qualificação requerida ou adotar a medida cabível para solucionar a questão.

Art. 85. É facultada à Administração Pública Municipal a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal de contrato com informações especializadas pertinentes a essa atribuição, desde que não supríveis por pessoal pertencente ao quadro de servidores e mediante justificativa da necessidade.

Parágrafo único. Na hipótese da contratação de terceiros prevista neste artigo, será observado o disposto no § 4º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, não podendo o fiscal eximir-se do cumprimento de suas atribuições, cabendo-lhe adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

Art. 86. A equipe de fiscalização do contrato será automaticamente destituída quando da extinção ou do encerramento do contrato.

Seção II

Dos Atributos e dos Impedimentos dos Agentes da Gestão e da Fiscalização

Art. 87. Os agentes públicos que exercerem as atividades de gestão e de fiscalização de contratos, além de atender o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ter boa reputação ética e profissional e possuir aptidão técnica e/ou prática acerca do objeto a ser fiscalizado.

§ 1º Os agentes públicos designados como gestor ou fiscal de contratos podem responder pelo gerenciamento ou pela fiscalização de mais de um instrumento contratual.

§ 2º É vedado aos gestores e aos fiscais de contrato transferir as atribuições que lhe forem conferidas pela autoridade competente.

Art. 88. Sem prejuízo do disposto no art. 7º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será considerado impedido, sendo vedada a atuação na gestão e na fiscalização do contrato, aquele que:

I - possua vínculo de qualquer natureza com a contratada, inclusive pessoal, comercial, financeiro, trabalhista ou civil;

II - possua relação de amizade, parentesco ou inimizade com o proprietário, sócio e/ou o dirigente da contratada;

III - tenha participado da realização da licitação, na condição de agente de contratação, pregoeiro, de membro da comissão de licitação ou da equipe de apoio ou da elaboração dos instrumentos de planejamento da contratação;

IV - tenha sido condenado por crime contra a Administração Pública ou por atos de improbidade administrativa;

V - tenha sido responsabilizado por irregularidades perante os órgãos de controle externo ou interno.

Art. 89. O Vereador-Presidente do Poder Legislativo Municipal não poderá designar para exercer a função de fiscal do contrato agente público que tenha vínculo com o setor financeiro da unidade fiscalizada, sobretudo aquele diretamente responsável pelo processamento da execução de despesas ou pela execução do orçamento.

Art. 90. Qualquer motivo que possa obstar a imparcialidade do agente público no gerenciamento ou na fiscalização dos contratos deverá ser sopesado quando da sua designação, devendo a autoridade competente observar os princípios da impessoalidade e da moralidade, antes de indicar qualquer agente público para o exercício da referida função.

Seção III
Das Atribuições dos Agentes da Gestão e da Fiscalização

Art. 91. Compete aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução dos contratos, e especialmente:

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;

III - acompanhar a celebração e a execução dos contratos e dos termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e o encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

IV - manter controle dos contratos celebrados no âmbito do seu órgão, autarquia ou fundação, registrando e atualizando as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Legislativo Municipal;

V - obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;

VI - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VII - propiciar o acesso do fiscal de contrato às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

IX - avaliar os relatórios de ocorrências disponibilizados pelo (s) fiscal (is) de contrato para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

X - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas de sua competência;

XI - analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;

XII - encaminhar, formalmente, ao preposto da contratada, as demandas para manifestação sobre irregularidades apontadas pelo(s) fiscal(is) de contrato;

XIII - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

XIV - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

XV - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

XVI - instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou de alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

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

XVIII - comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

a) a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;

b) consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;

c) resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;

d) pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação, tendo por base o projeto básico ou o termo de referência relativo ao contrato em vigor e a existência

de disponibilidade orçamentária;

e) documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;

XIX - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

XX - atestar, conjuntamente com o (s) fiscal (is) de contrato, as notas fiscais e, após conferência, encaminhá-las para o setor responsável pela liquidação e pelo pagamento;

XXI - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração Pública Municipal;

XXII - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XXIII - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

XXIV - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e para a rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência, com aprovação da autoridade competente;

XXV - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários à comprovação da manutenção das referidas condições;

XXVI - promover a gestão documental, inclusive da comprovação de regularidade das obrigações acessórias, compreendidas as de natureza trabalhista, fiscal e previdenciária a cargo da contratada;

XXVII - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

XXVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XXIX - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observado o disposto no artigo 123, caput e parágrafo único da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XX - constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

XXXI - estabelecer reuniões periódicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos.

Art. 92. Compete aos fiscais de contratos a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, e especialmente:

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

III - manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

IV - avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

V - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

VI - certificar-se de que:

a) contratada é quem executa o contrato;

b) existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

VII - verificar se a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e os serviços, quando assim determinar o contrato;

VIII - atestar, em documento hábil, juntamente com os gestor (es) de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

IX - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá (ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

X - apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

XI - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;

XII - observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

XIII - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XIV - indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

XV - dar ciência ao (s) gestor (es) do contrato acerca da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XVI - comunicar, formalmente, ao (s) gestor (es) do contrato o inadimplemento parcial ou total do que foi pactuado, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;

XVII - comunicar ao (s) gestor (es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

XVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, sobre quaisquer situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Seção IV
Da Fiscalização de Serviços Terceirizados

Art. 93. Ao Vereador-Presidente do Poder Legislativo Municipal compete a edição de ato normativo disciplinando a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em contratações de serviços terceirizados.

CAPÍTULO XXIX
DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 94. Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto do contrato deverão ser realizados conforme o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas, ainda, as regras definidas no edital e no instrumento contratual.

§ 1º No recebimento definitivo de obras, para fins de possibilitar o pagamento referente à última medição, sem prejuízo da observância das demais cláusulas contratuais, legalmente estabelecidas, deverá ser exigida a baixa da matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI) ou no Cadastro Nacional de Obras (CNO).

§ 2º O gestor do contrato deve supervisionar e participar do procedimento de recebimento definitivo das obras e dos serviços.

Art. 95. O termo sumário e o termo detalhado têm a função de documentar o recebimento do objeto contratado, sendo o primeiro mais simples e sucinto, correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente, e o segundo mais complexo e minucioso, descrevendo total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser acompanhado do atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

§ 1º Se o fiscal do contrato, agente público responsável ou a comissão constituída para o recebimento verificar que o objeto contratado não foi adequadamente executado, ao invés de recebê-lo, deverá rejeitá-lo com base no art. 140, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º A rejeição do objeto contratual poderá implicar sua adequação aos termos pactuados, à lei ou à técnica, devendo, neste caso, a Administração Pública Municipal fixar prazo para que o contratado, a suas expensas, venha a reparar as imperfeições verificadas, conforme art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º Se o particular realizar os reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto entregue aos termos pactuados, a Administração Pública Municipal deverá aceitá-lo, provisoriamente, e, após proceder a todos os testes e averiguações, recebê-lo definitivamente, nos termos antes analisados.

§ 4º Caso seja verificado que não é possível a adequação do objeto executado, ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do contrato, com base no que dispõe o art. 137, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como a aplicação de sanções, conforme o disposto no art. 156 do

mesmo diploma.

CAPÍTULO XXX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96. O edital e seus anexos, assim como o contrato ou equivalente, deverão conter as rotinas e os procedimentos específicos de fiscalização contratual, tendo em vista as características e as condições de cada objeto licitado e contratado.

Art. 97. Os agentes públicos responsáveis pela gestão e pela fiscalização de contratos respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeitos às penalidades previstas nas normas em vigor.

Art. 98. A eventual aplicação de sanção e a apuração de incidentes contratuais obedecerão aos princípios do contraditório e da ampla defesa, garantindo à contratada utilizar-se de todos os meios e recursos inerentes ao direito de defesa, conforme art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

Art. 99. É obrigatório o cadastro do fiscal e do gestor de contrato e de seus substitutos no Sistema de Gestão de Contratos, previamente à publicação do instrumento de contrato.

Art. 100. As multas aplicadas à contratada, em razão do descumprimento contratual, deverão ser recolhidas aos cofres públicos por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAEMS).

Art. 101. O Vereador-Presidente poderá expedir normas complementares a este Ato e procederá à divulgação dos modelos de documentos para designação e auxílio às atividades do gestor e do fiscal de contrato.

CAPÍTULO XXXI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 102. Para a melhor operacionalização das contratações públicas municipais, normas complementares a este Ato poderão ser editadas.

Art. 103. Nas contratações regidas pela Lei n.º 14.133, de 2021, enquanto não regulamentados temas que pela sua natureza exijam regulamentação específica, disposições pontuais do caso concreto deverão ser inseridas no Edital ou Aviso de licitação, observando-se as disposições contidas na regra geral do referido regime.

Art. 104. Para adequações no fluxo e preparação para a transição de regimes licitatórios, o documento de formalização da demanda será inserido nos processos regidos pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. Fica Aprovado na forma do ANEXO II deste Ato o documento de solicitação da demanda - SD, obrigatório para iniciar as contratações da Câmara Municipal.

Art. 105. Para facilitação da implantação do novo regime e adoção das normas de governança apropriadas, será constituída comissão de transição para a Lei n.º 14.133, de 2021 a qual incumbirá, dentre outros, a edição de procedimentos para a transição e a formalização de um cronograma apropriado à realidade e estrutura do município.

Art. 106. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos com base em análise conclusiva do responsável técnico, através de Resolução, ou ato equivalente.

Art. 107. Os documento de formalização demanda, Termo de Referência, Estudo técnico Preliminar, poderão sofrer adequaçoes, que forem necessárias.

Art. 108. As regras instituidas por este Ato, aplicam-se no que couber, às Contratações Diretas.

Art. 109. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Alcinópolis/MS, 16 de fevereiro de 2024.

VALDECI LIMA DE OLIVEIRA
Presidente

ANEXO I

MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS - Pesquisa Mercadológica

Pesquisa n.º	_ _ _/20_ _	Processo n.º	_ _ _/20_ _	Período da Pesquisa	_ _ _/_ _ _/20_ _ - _ _ _/_ _ _/20_ _

Tipo de Cálculo²		Média		Mediana		Menor Preço	

Objeto	

Fontes		Banco de Preços		Órgão		Tabela Oficial		Mídia Especializada		Fornecedor		Outra Fonte

Item Lote¹	Descrição	Qt.	Un.	[R. Social] Fonte 1	[R. Social] Fonte 2	[R. Social] Fonte 3	[R. Social] Fonte 4	[R. Social] Fonte 5	Vlr. Final	Vlr. Total

	Sim	Não
Todos os Valores foram considerados para o cômputo do preço final?		
Houve exclusão dos valores excessivamente elevados e/ou inexequíveis?³		

Data	_ _ _/_ _ _/20_ _

_ _

[Identificação do Servidor responsável pela pesquisa]

¹ Preencher esta coluna com o número do item ou lote conforme critério de julgamento.

² Incluir o nome do método matemático utilizado para a definição do valor estimado (parâmetro de preço). Ex. Valor Médio, Mediana, Menor Preço, etc.

³ Caso a resposta seja "Sim", indicar em **negrito** ou em destaque os valores desconsiderados na tabela principal.

Importante:

É vedado a inserção de imagem, figuras ou PDF dentro da planilha.

Valores Desprezados (Inexequíveis / Excedentes

( ) Sim

( ) Não

Se sim, Justifique: _

_ _

Justificativa para a Metodologia adotada

( ) Inciso _ _ _, Artigo _ _ _, Decreto/Resolução _ _ _ [norma de formação de preços do órgão].

( ) Embora o órgão ainda não conte com norma específica de formação de preços, a metodologia _ _ _ _ _ _ _ foi adotada por representar a melhor alternativa para refletir o preço de mercado

(Parâmetro: <u>média</u> quando comparada a média com a mediana os preços estão próximos; <u>mediana</u> caso a comparação entre as metodologias tenham evidenciado distância significativa – acima de 30% - e <u>menor preço</u> para poucos fornecedores no mercado).

Empresas consultadas para a formação de preços

Razão Social	Data da resposta da Pesquisa de Preços
a)	
b)	
c)	

Justificativa para consultar as empresas do campo anterior

a)

b)

c)

(Ex.: empresas que habitualmente respondem a pedido de cotação, únicas empresas do mercado local/regional etc.)

Justificativa para a utilização do Orçamento Sigiloso

( ) Na presente formação de preços não será utilizado orçamento sigiloso.

( ) Na presente formação de preços é indicado o orçamento sigiloso pela razões abaixo:

_ _

_ _

Outras Justificativas (se for o caso)

_ _

_ _

_ _[local, data]_ _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Responsável pela Cotação

Em, _ _/ _ _/20_ _.

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Chefe setor de compras

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DA DEMANDA - SD N.º _ _ _/20_ _

1 - IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE	
CÂMARA MUNICIPAL DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Setor/Departamento	
Servidor Responsável pela Demanda	
E-mail institucional	
Telefone/ramal	

2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Objeto:

Justificativa da necessidade da contratação:

Utilização do catálogo de padronização:

☐ - Os produtos ou serviços a serem adquiridos, constam do catálogo de padronização.

☐ - Os produtos ou serviços (total ou parcialmente) não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontrar-se em processo de formalização pela Administração, e, portanto, ainda não contemplado dentre os objetos já padronizados.

☐ - Na presente contratação não serão utilizados os produtos ou serviços do catálogo de padronização, pelas razões abaixo expostas:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[Hipótese da não utilização de um produto padronizado do catálogo da própria Câmara: aquisição de produto do catálogo do município ou da União, por ex.)]

☐ - Conforme o normativo que caracteriza os produtos a serem adquiridos pela Câmara, Decreto Legislativo n.º _ _ _/20_ _, o objeto solicitado não contém características de luxo.

☐ - Justificativa para a aquisição de produtos de luxo (quando for o caso):

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[O órgão poderá adquirir produtos acima das especificações técnicas necessárias ao uso dos mesmos, diante de uma padronização, por ex., ou quando o fornecedor entregar produto acima das especificações técnicas solicitadas pelo preço das especificações comuns.]

Descrição e Quantidades

Item	Descrição / Especificação	Un.	Quantidade
1			
2			
3			

Valor estimado (quando for o caso)[1] R$ _ _ _,_ _ (_ _ _ _ _).

3 - FONTE DE RECURSOS

Dotação:
Elementos de Despesa:
Projeto/Atividade:
Fonte:
Outros:

4 – OBSERVAÇÕES GERAIS

[1] *Valor referencial que pode ser da contratação anterior, quando houver ou cotação junto a fornecedores ou Internet (caso seja contratação de pequeno valor para definição da dispensa ou simplificação do ETP).*

Prazo de entrega / execução[2]:
Local(is) e horário(s) de entrega / execução:
Prazo de garantia / forma de garantia[3] (se for o caso):
Exigências de requisitos específicos: treinamento de pessoal/apresentação de catálogo de produtos/exigência de amostras (se for o caso):
Contratações anteriores? ☐ - Sim ☐ - Não Se sim, observações da contratação anterior que possam auxiliar nos Estudos Técnicos Preliminares _.
Servidor indicado para auxiliar nos Estudos Preliminares[4] (se for o caso):
Fiscal(s) indicado(s):
Gestor[5] indicado(s) ou especificação do setor que realizará as atividades de gestão de contratos:
Legislação específica sobre o objeto (se houver):
Informações auxiliares que auxiliar nos Estudos Preliminares (se for o caso):

Instrumento Vinculativo: ☐ - Contrato ☐ - Ata de Registro de Preços ☐ - Adesão (carona) ☐ - Outro _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	**Prazo de Vigência do Objeto:** ☐ - Exercício financeiro da contratação (prazo final 31/12) ☐ - Pronto pagamento ☐ - Vigência de 12 (doze) meses ☐ - Outro _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ **Contratação de objeto continuado:** ☐ - Sim ☐ - Não

Regime Legal Adotado: ☐ Leis n.º 8.666/1993, 10.520/2002 e legislação correlata; ☐ Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e legislação correlata;

ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE
Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos o presente Documento de Formalização de Demanda à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade da contratação e demais providências cabíveis. _ _[local, data]_ _ _ *[Servidor que expediu a SD]*

RECEBIMENTO E DESPACHO PELA AUTORIDADE COMPETENTE
Recebo a presente Solicitação de Demanda, e de acordo com a solicitação e documentos anexos, considerando

[2] *Após a formalização da ordem de compras ou de fornecimento.*
[3] *Garantia legal e contratual, se houver.*
[4] *Caso haja na Administração um servidor especializado no objeto que possa contribuir no planejamento da contratação.*
[5] Quando da adoção/nomeação do gestor de contratos na Câmara Municipal.

o Decreto Legislativo n.º _ _ _/20_ _, determino:

☐ - A **DEVOLUÇÃO** da solicitação da demanda ao setor solicitante, pelos seguintes motivos: _.

☐ - À **REALIZAÇÃO** dos Estudos Técnicos Preliminares e análise da viabilidade da contratação.

☐ - À **REALIZAÇÃO** dos Estudos Técnicos Preliminares, com o uso do modelo simplificado, por se encontrar dentro dos limites previstos no artigo _ _ _ do referido Decreto legislativo.

☐ - **DISPENSO** a formalização do relatório dos Estudos Técnicos Preliminares, por se encontrar dentro dos critérios prescritos no artigo _ _ _ do referido Decreto legislativo.

_ _[local, data]_ _

_ _
Presidente da Câmara Municipal de _ _ _ _ _ _ _

RECEBIMENTO PELO AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA FASE PREPARATÓRIA

Recebido em, _ _/ _ _/20_ _.

Após analisado o documento de formalização da demanda, verificamos:

☐ - Que a demanda está apta ao prosseguimento da fase preparatória.

☐ - Que o objeto precisa ser melhor especificado/detalhado ou corrigido para que não se caracterize produto de categoria de luxo nos termos do Decreto Legislativo n.º _ _ _/20_ _. Encaminhe-se ao setor/departamento requisitante para as devidas correções (se for o caso).

☐ - Restituo a presente SD ao setor/servidor demandante para as correções abaixo descritas: _

_ _[local, data]_ _

_ _
[agente condutor da fase interna]

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

SD N.º	_ _ /20_ _
Departamento/Setor Demandante	
Responsável pela Demanda	
Órgão	Câmara Municipal de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Objeto	*[Descrever o Objeto]*

3. RELATÓRIO

3.1. Da Legislação Regente

3.1.1. Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação correlata.
3.1.2. Lei Complementar n.º 123, de 2006;
3.1.3. Decreto Legislativo n.º _ _, de 20_ _ *[normativo específico do ETP]*

3.1.4. Decreto Legislativo n.º _ _, de 20_ _ *[normativo categoria de bens comuns e de luxo]*.
3.1.5. Legislação específica do objeto, se houver.

3.2. Das Contratações anteriores

☐ - O presente objeto não foi adquirido nos últimos exercícios, não constando em nossos arquivos procedimento anterior.

☐ - O objeto foi adquirido anteriormente através do(s) Processo(s) Administrativo n.º(s) _ _ _, sem nenhuma observação pontual sobre a execução do contrato que possa auxiliar no planejamento da atual contratação, aproveitando-se o quantitativo e o valor da contratação como subsídio para o presente estudo.

☐ - O objeto foi adquirido anteriormente através do(s) Processo(s) Administrativo n.º(s) _ _ _, constando observações pontuais e recomendações da fiscalização sobre a execução do contrato que devem ser observados no planejamento da atual contratação, apontando parâmetros alternativos de quantitativos e valores como forma de subsídio para o presente estudo, conforme abaixo mencionado:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

3.3. Do acesso ao orçamento estimado da contratação

☐ - No presente estudo técnico não será utilizado o orçamento sigiloso e o orçamento da Câmara estará anexo ao Termo de Referência ou Projeto Básico de forma detalhada.

☐ - No presente estudo técnico esta equipe identificou a necessidade de orçamento sigiloso em razão da justificativa abaixo e este será tornado público no momento do julgamento da proposta, conforme justificativa abaixo:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

3.4. Da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006

☐ - Contratação com itens exclusivos para os beneficiados (art. 48, I, LC123/06);

☐ - Cota Reservada de até 25% (art. 48, III, LC123/06);

☐ - Prioridade de contratação para fornecedores sediados local, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido (art. 48, § 3º, LC 123/06);

Justificativa para a aplicação do benefício:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

☐ - Possibilidade de subcontratação[6] nas licitações destinadas à aquisição de obras e serviços (art. 48, I da LC 123/06).

[Estabelecer o percentual % mínimo a ser subcontratado e o percentual máximo admitido, sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da contratação]

OU

☐ - Justificativa para a não adoção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 (art. 49, LC 123/06):

[6] I – *"As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;"*

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

3.5. Fundamento da contratação e justificativa para a forma adotada

☐ Dispensa/inexigibilidade de Licitação, fundamentado no artigo _ _, _ _, _ _, por se tratar de hipótese legal de dispensa/inexigibilidade Lei 14.133, de 2021[7].

☐ A modalidade da contratação optada foi o **pregão**, por se tratar de objeto comum, nos termos do artigo 6º, XLI, da Lei 14.133, de 2021.

☐ A modalidade da contratação optada foi a **concorrência**, por se tratar de objeto comum, nos termos do artigo 6º, XXXVIII, da Lei 14.133, de 2021.

☐ A modalidade da contratação optada foi _ _ _ _ _ _, nos termos do artigo _ _, da Lei 14.133, de 2021, pelas razões abaixo descritas:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[Justificar aqui a modalidade adotada, quando se tratar de dispensa com fundamento no art. 75, incisos I e II, da Lei n.º 14.133, de 2021, utilizar o modelo simplificado.]

3.6. Da forma de contratação:

☐ A contratação será realizada de forma **eletrônica**.

☐ A contratação será realizada de forma **presencial**, conforme justificativas abaixo:

Conforme o artigo 176, II da Lei 14.133, de 2021, os municípios com menos de 20.000 habitantes terão até o dia 01/04/2027 para a adoção preferencial da forma eletrônica, ficando dispensada a gravação da sessão, na adoção da forma física da contratação, dessa forma, a Câmara opta pela formalização presencial na presente contratação, até estar totalmente preparada para a adoção do PNCP e consequente licitação eletrônica.

3.7. Definição do tipo de disputa:

☐ Menor preço.

☐ Maior Desconto.

☐ Melhor Técnica.

☐ Outro:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

3.8. Critério de julgamento:

☐ Por item.
☐ Por lote.
☐ Global.

3.9. Modo de Disputa (isolado/conjunto):

☐ Aberto.
☐ Fechado.
☐ Outro:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

3.10. Demais Justificativas pertinentes ao objeto contratado

[mencionar outras justificativas pontuais ao objeto estudado que forem verificadas no estudo para não descaracterizar o uso de modelo padronizado]

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[Ex.: (exigência de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto (quando houver), exigência de qualificação econômico-financeira (quando houver), justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas (quando houver), etc).]

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. _ _ _ _ _ _ _ _ _

[Nota explicativa: *De forma objetiva deverá ser explanada qual é a demanda da contratação e, apresentada a respectiva justificativa para a sua efetivação. Considerar as justificativas apresentadas na SD e efetuar os*

[7] Quando se tratar de contratação direta que ultrapasse o pequeno valor e seja obrigatório o uso do ETP ordinário, ex. credenciamento.

devidos ajustes (caso necessário).]

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Prazo de entrega/execução:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.2. Local(is) de entrega/execução e horário(s) de atendimento[8]:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.3. Forma de recebimento:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.4. Prazo de garantia/forma de garantia:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.5. Prazo para substituição/correção:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.6. Prazo de vigência da contratação:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.7. Necessidade de treinamento de pessoal (se for o caso):

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.8. Transição contratual (se for o caso):

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[quando houver a necessidade da transição contratual que ocorre com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas pela contratada, durante a vigência do contrato]

5.9. Apresentação de catálogo ou amostra ou prova de conceito:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[necessidade de apresentação de catálogo ou amostra do objeto. Os catálogos geralmente são solicitados para as contratações de bens de natureza permanente. As amostras poderão ser solicitadas, desde que estabelecidos critérios objetivos de análise e julgamento para qualquer objeto que se tornar necessário, prova de conceito será exigida quando, por registro no processo de execução da contratação anterior, ficar caracterizada entrega

de produtos de menor qualidade de forma recorrente]

5.10. Informações da contratação:
5.10.1. Vigência da contratação:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.10.2. Índice obrigatório de correção:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.11. Indicação ou vedação de marcas ou modelos específicos ou como referência (se houver):

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
***[Nota explicativa:**: situação excepcional - **no caso de** indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses: a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto; b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração; c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante; d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência]*

5.12. Demais requisitos necessários à contratação:

---

[8] *A Administração poderá exigir 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.*

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
[mencionar outros requisitos pontuais ao objeto estudado que forem verificados no estudo para não descaracterizar o uso de modelo padronizado]

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

6.1. Considerando que *[houve **ou** não houve]* contratação anterior do objeto para nortear o planejamento da quantidade a ser adquirida, a partir do quantitativo solicitado e eventos que possam impactar na demanda futura, a quantidade para atender à necessidade estão informadas na relação de serviços e cronograma de execução, constantes na solicitação de demanda e neste estudo.

Item	Objeto / Especificação Técnica	Un. de medida	Quantidade
1			
2			

***[Nota explicativa:** A estimativa das quantidades deverá estar devidamente alinhada com a análise das contratações anteriores, ou seja, não deverá haver quantitativo expressivamente diverso daquele que o órgão vinha se utilizando, salvo se, houver motivação que deverá ser justificada neste item para aquisição em quantitativos superiores. Caso não exista contratação anterior, deverá ser informado pela unidade requerente como chegou à quantidade solicitada. A estimativa poderá ser inserida sob forma de anexo, quando se tratar de contratação envolvendo vários itens.]*

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

7.1. A partir dos estudos realizados para a contratação do objeto pretendido, foram identificadas as seguintes soluções de mercado:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
[Nota explicativa:** O levantamento de mercado tem por objetivo analisar todas as possíveis soluções para o atendimento da demanda, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, ou da iniciativa privada, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração. Ex. Contratação de médicos – soluções possíveis: credenciamento, processo seletivo, concurso, licitação, etc. **para objetos que possam ser adquiridos ou locados, obrigatoriamente o estudo tem que passar pelas duas soluções.]

7.2. Solução Escolhida:
7.2.1. Ao final do levantamento de mercado, analisadas as soluções encontradas, conclui-se como sendo a melhor, a seguinte solução:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
[Apontar a melhor solução, mesmo que divergente da demanda solicitada, total ou parcialmente]

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

8.1. Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, utiliza-se ora dos parâmetros definidos na lei, conforme abaixo:

☐ - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

☐ - Contratações similares feitas pela Administração Pública, inclusive mediante sistema de registro de preços;

☐ - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada *(Ex. Tabela Fipe, Audatex, Infoimoveis, etc)* ou de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal; *(Banco de Preços na Saúde, SICRO - SINAP, etc);*

☐ - Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

☐ - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail;

☐ - Pesquisa através de notas fiscais eletrônicas emitidas em características similares;

☐ - outros:

[O campo "outros" deve ser preenchido quando for adotado parâmetro diferente dos relacionados anteriormente (mediante justificativa abaixo das razões da utilização deste). Quando o objeto for obras ou serviços de engenharia, observar o § 2º, art. 23 da Lei n.º 14.133, de 2021]

UTILIZAR PLANILHA PADRONIZADA

8.2. A partir do quantitativo estudado em atendimento a unidade requisitante e os parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, segue estimativa do valor da contratação conforme exposto na tabela abaixo (**ou em anexo**), cujo valor informado foi cotado juntamente com o setor/servidor responsável pela formação de preços.

Item	Objeto/Descrição	Un de Medida	Valor Unitário	Quantidade	Metodologia (média/mediana/ menor preço/outra)
1					
2					

[A estimativa poderá ser inserida sob forma de anexo, quando se tratar de contratação envolvendo vários itens e a exposição fora do ETP restar facilitada]

8.3. O valor total estimado da contratação é de R$ _ _ _, _ _ (_ _).

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

☐ O objeto estudado não requer manutenção, instalação ou assistência técnica.

☐ Conforme mencionado no item anterior, o objeto em estudo requer manutenção, instalação ou assistência técnica ou outras, conforme detalhado no item "das contratações correlatas".

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. O parcelamento se aplica ao presente ETP, tendo o julgamento da contratação pelo critério das ofertas como **"menor preço por item",** mostrando-se tecnicamente e economicamente viável, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes na disputa, aumentando a competitividade e a viabilização de melhores propostas.

OU

10.2. A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando a viabilidade da divisão do objeto da contratação, tendo como julgamento o critério de **"menor preço por lote/global",** em relação aos prejuízos a serem causados ao conjunto e a perda de economia de escala, além do melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive à facilitação do plano de fiscalização.

[Mencionar outras justificativas, se for o caso.

Nota explicativa: O parcelamento da solução é a regra *devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes. Caso haja opção pela licitação por lote ou global, deverá ser devidamente apontado neste item as razões pela adoção do critério.]*

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

11.1. O objeto da contratação em estudo, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresenta melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos; materiais e financeiros ora disponíveis e aponta como principal objetivo:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[Apontar os benefícios diretos e indiretos pretendidos com a contratação do objeto, ora em estudo, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento, de forma a facilitar a medição dos resultados no relatório final de consecução de objetivos]

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU

DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. A operacionalização da contratação do objeto estudado não requer ajustes a serem feitos no ambiente do órgão de acordo com os aspectos apresentados.

OU

12.2. A operacionalização da contratação do objeto estudado requer providências no ambiente do órgão, conforme mencionado abaixo:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[Mencionar, se for o caso, que para a operacionalização da contratação do objeto será necessária, por ex. a capacitação da equipe de fiscalização (gestor/fiscais) previamente à celebração do contrato]

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. De acordo com a solução adotada não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação, sejam elas já realizadas ou em contratações futuras.

OU

13.2. De acordo com a solução adotada exigir-se-á contratação correlata para viabilizar sua manutenção, assistência técnica ou instalação, que deverá ocorrer através de contratação em andamento (ou a ser formalizada), nos termos abaixo justificados:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[Nota explicativa: *Contratações correlatas: são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa aquisição/prestação do serviço. Contratações interdependentes: são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Ex.: aquisição de ar-condicionado e a prestação de serviços de instalação]*

14. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS

14.1. Para presente contratação do objeto não foram apontados riscos de possíveis impactos ambientais.

OU

14.2. Para a presente contratação, verificam-se possíveis impactos ambientais, sendo necessárias as seguintes ações mitigadoras e de implantação/instalação:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[Exemplo: aquisição de ar condicionado Split comum x Ar de Janela x Tecnologia Inverter e Dual Inverter; substituição de lâmpadas de vapor de sódio x lâmpadas de led x energia solar]

15. GERENCIAMENTO DE RISCOS

15.1. Os riscos ordinários, comuns a toda contratação, a exemplo da possibilidade de entrega do objeto fora das especificações técnicas pertinentes ou fora do prazo, ou do recebimento de produtos perto da validade encerrar, não serão pontuados na presente análise de riscos, porquanto se encontram previstos no plano básico de fiscalização e a equipe não identificou outros riscos que mereçam ora ser pontuados.

OU

15.2. O presente estudo identificou pontualmente os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, se de atribuição dos fiscais, devem ser acrescidas às previstas no plano básico de fiscalização, transcrito no item posterior:

Riscos identificados	**Medidas Mitigadoras** (ações a serem observadas pelos Fiscais, Comissão de Contratação etc.)

15.3. **Plano Básico de Fiscalização**

15.3.1. A equipe de fiscalização designada deverá obrigatoriamente atender ao Plano Básico de Fiscalização, conforme disposto no _ _ _/20_ _, publicado no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

Transcrever o Plano Básico de Fiscalização na íntegra.

16. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Considerando as informações contidas na SD e a necessidade do objeto estudado, entendemos VIÁVEL a contratação, seguindo as orientações técnicas contidas neste estudo.

OU

16.2. Considerando as informações contidas na SD e a necessidade do objeto estudado, entendemos INVIÁVEL a contratação, conforme justificado no presente estudo.

OU

16.3. Conforme apontamentos, a partir do presente estudo a equipe sugere as seguintes adequações, para alteração da viabilidade, conforme abaixo descrito:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

_ _[local, data_ _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Membro(s) da Equipe de Planejamento

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Agente de Contratação da fase preparatória

17. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

17.1. Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação** nos termos concluídos pela equipe de planejamento.

OU

17.2. Em decorrência da declaração de inviabilidade proferida pela equipe de planejamento, **determino o não prosseguimento do processo** de contratação.

Arquive-se.

_ _[local, data_ _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente da Câmara Municipal de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO

[Usar esse modelo para contratações que não ultrapassem os limites da dispensa de pequeno valor]

1. INTRODUÇÃO

1.1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

SD N.º	_ _ /20_ _
Departamento/Setor Demandante	
Responsável pela Demanda	
Órgão	Câmara Municipal de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Objeto	*[Descrever o Objeto]*

3. RELATÓRIO

3.1. Da Legislação Regente

3.1.1. Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação correlata.
3.1.2. Lei Complementar n.º 123, de 2006;
3.1.3. Decreto Legislativo n.º _ _, de 20_ _ *[normativo específico do ETP]*
3.1.4. Decreto Legislativo n.º _ _, de 20_ _ *[normativo categoria de bens comuns e de luxo]*.
3.1.5. Legislação específica do objeto, se houver.

3.2. Das Contratações anteriores

☐ - O presente objeto não foi adquirido nos últimos exercícios, não constando em nossos arquivos procedimento anterior.

☐ - O objeto foi adquirido anteriormente através do(s) Processo(s) Administrativo n.º(s) _ _ _, sem nenhuma observação pontual sobre a execução do contrato que possa auxiliar no planejamento da atual contratação, aproveitando-se o quantitativo e o valor da contratação como subsídio para o presente estudo.

☐ - O objeto foi adquirido anteriormente através do(s) Processo(s) Administrativo n.º(s) _ _ _, constando observações pontuais e recomendações da fiscalização sobre a execução do contrato que devem ser observados no planejamento da atual contratação, apontando parâmetros alternativos de quantitativos e valores como forma de subsídio para o presente estudo, conforme abaixo mencionado:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

3.3. Do acesso ao orçamento estimado da contratação

☐ - No presente estudo técnico não será utilizado o orçamento sigiloso e o orçamento da Câmara estará anexo ao Termo de Referência ou Projeto Básico de forma detalhada.

☐ - No presente estudo técnico esta equipe identificou a necessidade de orçamento sigiloso em razão da justificativa abaixo e este será tornado público no momento do julgamento da proposta, conforme justificativa abaixo:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

3.4. Da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006

☐ - Contratação com itens exclusivos para os beneficiados (art. 48, I, LC123/06);

☐ - Cota Reservada de até 25% (art. 48, III, LC123/06);

☐ - Prioridade de contratação para fornecedores sediados local, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido (art. 48, § 3º, LC 123/06);

Justificativa para a aplicação do benefício:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

☐ - Possibilidade de subcontratação[9] nas licitações destinadas à aquisição de obras e serviços (art. 48, I da LC

[9] I – *"As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores"*

123/06).

[Estabelecer o percentual % mínimo a ser subcontratado e o percentual máximo admitido, sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da contratação.]

OU

☐ - Justificativa para a não adoção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 (art. 49, LC 123/06):

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

3.5. Fundamento da contratação direta e justificativa da escolha da forma:

☐ Dispensa de Licitação, em razão do valor, fundamentado no artigo 75, I ou II da Lei n.º 14.133, de 2021.

☐ Dispensa/inexigibilidade de Licitação, fundamentado no artigo _ _, _ _, por se tratar de hipótese legal de dispensa/inexigibilidade Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. **Da forma contratação:**

☐ A contratação será realizada de forma **eletrônica**.

☐ A contratação será realizada de forma **presencial**, conforme justificativas abaixo:

Conforme o artigo 176, II da Lei n.º 14.133, de 2021, os municípios com menos de 20.000 habitantes terão até o dia 01/04/2027 para a adoção preferencial da forma eletrônica, ficando dispensada a gravação da sessão, na adoção da forma física da contratação, dessa forma, a Câmara opta pela formalização presencial na presente contratação, até estar totalmente preparada para a adoção do PNCP e consequente licitação eletrônica.

3.6. Definição do tipo de disputa:

☐ Menor preço.

☐ Maior Desconto.

☐ Melhor Técnica.

☐ Técnica e Preço.

☐ Outro:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

3.7. Critério de julgamento:

☐ Por item.

☐ Por lote.

☐ Global.

3.8. Modo de Disputa (isolado/conjunto):

☐ Aberto.

☐ Fechado.

☐ Outro:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

3.9. Demais Justificativas pertinentes ao objeto contratado (mencionar

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[outras justificativas pontuais ao objeto estudado que forem verificadas no estudo para não descaracterizar o uso de modelo padronizado)]

[Ex.: (exigência de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto (quando houver), exigência de qualificação econômico-financeira (quando houver), justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas (quando houver), etc).]

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. _ _ _ _ _ _ _ _ _

_ _ _ _ _ _ _ _ _

[Nota explicativa: *De forma objetiva deverá ser explanada qual é a demanda da contratação e, apresentada a respectiva justificativa para a sua efetivação. Considerar as justificativas apresentadas na SD e efetuar os*

[7] Quando se tratar de contratação direta que ultrapasse o pequeno valor e seja obrigatório o uso do ETP ordinário, ex. credenciamento.

devidos ajustes (caso necessário).]

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Prazo de entrega/execução:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.2. Local(is) de entrega/execução e horário(s) de atendimento[8]:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.3. Forma de recebimento:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.4. Prazo de garantia/forma de garantia:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.5. Prazo para substituição/correção:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.6. Prazo de vigência da contratação:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.7. Necessidade de treinamento de pessoal (se for o caso):

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.8. Transição contratual (se for o caso):

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[quando houver a necessidade da transição contratual que ocorre com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas pela contratada, durante a vigência do contrato]

5.9. Apresentação de catálogo ou amostra ou prova de conceito:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[necessidade de apresentação de catálogo ou amostra do objeto. Os catálogos geralmente são solicitados para as contratações de bens de natureza permanente. As amostras poderão ser solicitadas, desde que estabelecidos critérios objetivos de análise e julgamento para qualquer objeto que se tornar necessário, prova de conceito será exigida quando, por registro no processo de execução da contratação anterior, ficar caracterizada entrega de produtos de menor qualidade de forma recorrente]

5.10. Informações da contratação:

5.10.1. Vigência da contratação:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.10.2. Índice obrigatório de correção:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5.11. Indicação ou vedação de marcas ou modelos específicos ou como referência (se houver):

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[Nota explicativa:*: situação excepcional* - ***no caso de*** *indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses: a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto; b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração; c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante; d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência]*

5.12. Demais requisitos necessários à contratação:

[8] *A Administração poderá exigir 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.*

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
[mencionar outros requisitos pontuais ao objeto estudado que forem verificados no estudo para não descaracterizar o uso de modelo padronizado]

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

6.1. Considerando que *[houve **ou** não houve]* contratação anterior do objeto para nortear o planejamento da quantidade a ser adquirida, a partir do quantitativo solicitado e eventos que possam impactar na demanda futura, a quantidade para atender à necessidade estão informadas na relação de serviços e cronograma de execução, constantes na solicitação de demanda e neste estudo.

Item	Objeto / Especificação Técnica	Un. de medida	Quantidade
1			
2			

***[Nota explicativa:** A estimativa das quantidades deverá estar devidamente alinhada com a análise das contratações anteriores, ou seja, não deverá haver quantitativo expressivamente diverso daquele que o órgão vinha se utilizando, salvo se, houver motivação que deverá ser justificada neste item para aquisição em quantitativos superiores. Caso não exista contratação anterior, deverá ser informado pela unidade requerente como chegou à quantidade solicitada. A estimativa poderá ser inserida sob forma de anexo, quando se tratar de contratação envolvendo vários itens.]*

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

7.1. A partir dos estudos realizados para a contratação do objeto pretendido, foram identificadas as seguintes soluções de mercado:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
[Nota explicativa:** O levantamento de mercado tem por objetivo analisar todas as possíveis soluções para o atendimento da demanda, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, ou da iniciativa privada, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração. Ex. Contratação de médicos – soluções possíveis: credenciamento, processo seletivo, concurso, licitação, etc. **para objetos que possam ser adquiridos ou locados, obrigatoriamente o estudo tem que passar pelas duas soluções.]

7.2. Solução Escolhida:
7.2.1. Ao final do levantamento de mercado, analisadas as soluções encontradas, conclui-se como sendo a melhor, a seguinte solução:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
[Apontar a melhor solução, mesmo que divergente da demanda solicitada, total ou parcialmente]

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

8.1. Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, utiliza-se ora dos parâmetros definidos na lei, conforme abaixo:

☐ - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

☐ - Contratações similares feitas pela Administração Pública, inclusive mediante sistema de registro de preços;

☐ - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada *(Ex. Tabela Fipe, Audatex, Infoimoveis, etc)* ou de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal; *(Banco de Preços na Saúde, SICRO - SINAP, etc);*

☐ - Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

☐ - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail;

☐ - Pesquisa através de notas fiscais eletrônicas emitidas em características similares;

☐ - outros:

[O campo "outros" deve ser preenchido quando for adotado parâmetro diferente dos relacionados anteriormente (mediante justificativa abaixo das razões da utilização deste). Quando o objeto for obras ou serviços de engenharia, observar o § 2º, art. 23 da Lei n.º 14.133, de 2021]

UTILIZAR PLANILHA PADRONIZADA.

8.2. A partir do quantitativo estudado em atendimento a unidade requisitante e os parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, segue estimativa do valor da contratação conforme exposto na tabela abaixo (**ou em anexo**), cujo valor informado foi cotado juntamente com o setor/servidor responsável pela formação de preços.

[A estimativa poderá ser inserida sob forma de anexo, quando se tratar de contratação envolvendo vários itens e a exposição fora do ETP restar facilitada]

8.3. O valor total estimado da contratação é de R$ _ _ _, _ _ (_ _).

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

☐ O objeto estudado não requer manutenção, instalação ou assistência técnica.

☐ Conforme mencionado no item anterior, o objeto em estudo requer manutenção, instalação ou assistência técnica ou outras, conforme detalhado no item "das contratações correlatas".

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. O parcelamento se aplica ao presente ETP, tendo o julgamento da contratação pelo critério das ofertas como **"menor preço por item",** mostrando-se tecnicamente e economicamente viável, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes na disputa, aumentando a competitividade e a viabilização de melhores propostas.

OU

10.2. A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando a viabilidade da divisão do objeto da contratação, tendo como julgamento o critério de **"menor preço por lote/global",** em relação aos prejuízos a serem causados ao conjunto e a perda de economia de escala, além do melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive à facilitação do plano de fiscalização.

[Mencionar outras justificativas, se for o caso.

Nota explicativa: O parcelamento da solução é a regra *devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes. Caso haja opção pela licitação por lote ou global, deverá ser devidamente apontado neste item as razões pela adoção do critério.]*

11. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR/PRESTADOR

☐ - A referida justificativa não se aplica no caso concreto, pois a contratação está fundamentada no art. 75, I ou II da Lei 14.133, de 2021, oportunidade em que o fornecedor será escolhido mediante processo de seleção, que terá como critério de escolha o menor preço ofertado nas propostas e não sendo apresentadas propostas, a escolha do fornecedor se dará sobre a menor cotação, comprovada a vantajosidade.

☐ - O fornecedor/prestador foi escolhido em razão da justificativa abaixo:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[Ex.: Inexigibilidade por notoriedade, quando há necessidade de se justificar as razões da escolha do prestador específico, caso contrário, deverá será escolhido na fase de seleção]

12. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

☐ - A referida justificativa não se aplica no caso concreto, pois a contratação encontra-se fundamentada no art. 75, I ou II da Lei n.º 14.133, de 2021, oportunidade em que a justificativa do preço será a escolha do menor preço ofertado nas propostas e não sendo apresentadas propostas, a escolha do fornecedor se dará sobre a menor cotação, comprovada a vantajosidade.

OU

☐ - O preço a ser praticado foi justificado pelo fornecedor nos termos do § 4º do art. 23 da Lei n.º 14.133, de 2021

[casos em que o próprio fornecedor justifica seu preço e comprova por documentos fiscais que está dentro do praticado por ele, no mercado]

OU

☐ - O preço a ser praticado pelo fornecedor escolhido está de acordo com o praticado no mercado, conforme justificativa abaixo:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

[campo a ser utilizado quando a própria Administração justifica o preço que irá pagar de forma livre, por exemplo, pode mencionar critérios de escolha do fornecedor comparando o preço praticado pelo futuro contratado com a sua própria contratação anterior]

12.1. Vantajosidade da Contratação

Pela análise da contratação, incluindo as razões da escolha do contratado, se for o caso, e o preço a ser praticado, considerando-se especialmente o interesse da Administração e o atendimento da necessidade posta, vislumbra-se a sua vantajosidade.

[A equipe poderá lançar mais fundamentos para evidenciar a vantajosidade da contratação]

13. GERENCIAMENTO DE RISCOS

13.1. Os riscos ordinários, comuns a toda contratação, a exemplo da possibilidade de entrega do objeto fora das especificações técnicas pertinentes ou fora do prazo, ou do recebimento de produtos perto da validade encerrar, não serão pontuados na presente análise de riscos, porquanto se encontram previstos no plano básico de fiscalização e a equipe não identificou outros riscos que mereçam ora ser pontuados.

OU

13.2. O presente estudo identificou pontualmente os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, se de atribuição dos fiscais, devem ser acrescidas às previstas no plano básico de fiscalização, transcrito no item posterior:

Riscos identificados	**Medidas Mitigadoras** (ações a serem observadas pelos Fiscais, Comissão de Contratação etc.)

13.3. Plano Básico de Fiscalização

13.3.1. A equipe de fiscalização designada deverá obrigatoriamente atender ao Plano Básico de Fiscalização, conforme disposto no _ _/20_ _, publicado na imprensa oficial e no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

Transcrever o Plano Básico de Fiscalização na íntegra.

14. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando as informações contidas na SD e a necessidade do objeto estudado, entendemos VIÁVEL a contratação, seguindo as orientações técnicas contidas neste estudo.

OU

14.2. Considerando as informações contidas na SD e a necessidade do objeto estudado, entendemos INVIÁVEL a contratação, conforme justificado no presente estudo.

OU

14.3. Conforme apontamentos, a partir do presente estudo a equipe sugere as seguintes adequações, para alteração da viabilidade, conforme abaixo descrito:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

_ _[local, data_ _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Membro(s) da Equipe de Planejamento

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Agente de Contratação da fase preparatória

15. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

15.1. Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação** nos termos concluídos pela equipe de planejamento.

OU

15.2. Em decorrência da declaração de inviabilidade proferida pela equipe de planejamento, **determino o não prosseguimento do processo** de contratação.

Arquive-se.

_ _[local, data_ _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente da Câmara Municipal de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _