

Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01, DE 28 DE MARÇO DE 2023.

INICIATIVA: MESA DIRETORA

EMENTA: Regulamenta a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo de Formosa do Rio Preto – BA.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO-BA, no uso de suas atribuições legais, em especial as conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno, apresenta para análise e posterior apreciação pelo Colendo Plenário, o incluso Projeto de Resolução, **em regime de urgência**.

Outrossim, nesta oportunidade, oferta ainda a exposição de motivos que deverá ser considerada pelos nobres Edis para a formação de suas convicções sobre o tema.

Formosa do Rio Preto-BA, 28 de março de 2023.

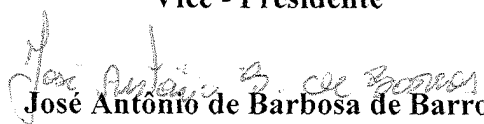
Mesa Diretora

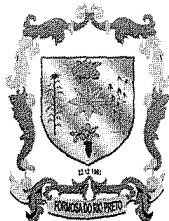
Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA


Hermínio Cordeiro dos Reis
Presidente


Sandoval Queiroz de Souza
1º secretário


Edson Batista Barbosa
Vice - Presidente


José Antônio de Barbosa de Barros
2º secretário



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

MENSAGEM JUSTIFICATIVA

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2023

Com a publicação da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a nova "Lei de Licitações e Contratos Administrativos", diversas inovações e aprimoramentos relacionados à cadeia logística pública foram implementados. Algumas dessas mudanças focam a desburocratização, outras, a eficiência e a racionalidade processual, e outras, ainda, o planejamento, a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis na Administração Pública.

Nada obstante, importa salientar que o citado diploma legal institui as normas gerais de licitações e contratos administrativos, competindo aos órgãos e entidades de todas as esferas da Federação promoverem a regulamentação de alguns pontos da Lei em seu âmbito de atuação, através da edição de atos normativos próprios, possibilitando a aplicação efetiva de seus regramentos.

Neste cenário, o **PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2023** ora proposto, além de cumprir uma exigência expressa disposta na Lei nº 14.133/2021, garante segurança jurídica no que diz respeito à formalização e padronização dos processos de licitação e de contratação direta que tramitarão neste Poder Legislativo Municipal, com base no novo regime jurídico licitatório.

A presente Resolução é voltada aos principais atores da licitação pública - Agente de Contratação, Equipe de Apoio, Comissão de Contratação - e àqueles ligados ao gerenciamento do contrato - os Fiscais e Gestores de contratos administrativos.

Nela também é regulamentada a atuação da Assessoria Jurídica que, juntamente com a Controladoria Interna, fornecem indispensável suporte para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei, bem como procedimentos de controle, ritos processuais, etapas e documentos essenciais ao certame, dentre outros pontos de crucial relevância para o funcionamento da atividade licitatória e contratual públicas.

Sendo assim, a iniciativa ora deflagrada revela impactos positivos na organização administrativa desta Câmara Municipal, por contribuir para uma melhor organização e aproveitamento dos recursos humanos alocados em nosso Setor de Licitações e Contratos,



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

o que se traduz em maior celeridade nos processos e eficiência nos resultados das aquisições de bens e contratações de serviços por parte deste Poder Legislativo Municipal.

Ante o acima exposto, solicitamos às Vossas Excelências a **aprovação** do incluso **Projeto de Resolução nº 01/2023**, a fim de que possamos conferir aplicabilidade aos regramentos da “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos” com a segurança que a situação demanda.


Formosa do Rio Preto-BA, 28 de março de 2023.


Mesa Diretora

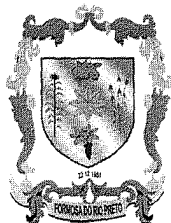
Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA


Hermínio Cordeiro dos Reis
Presidente


Sandoval Queiroz de Souza
1º secretário


Edson Batista Barbosa
Vice - Presidente


José Antônio de Barbosa de Barros
2º secretário



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01, de 28 de março de 2023.

Regulamenta a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo de Formosa do Rio Preto – BA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO - BA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial a que lhe confere o Art. 77, XV do Regimento Interno, faz saber que a Mesa Diretora apresentou, a Câmara de Vereadores aprovou e ele promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

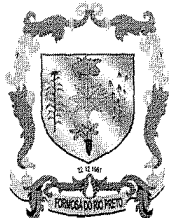
CAPÍTULO I **Disposições Gerais**

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta a aplicabilidade da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal e atuação das unidades administrativas internas nos procedimentos de compras, licitações, fiscalização e gestão de contratos, controle interno e assessoria jurídica.

Art. 2º. O disposto nesta Resolução aplica-se ao órgão da administração direta do Poder Legislativo Municipal de Formosa do Rio Preto.

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

§ 1º. Para verificar o cumprimento dos princípios mencionados no *caput* deste artigo e demais aplicáveis às contratações públicas, caberá ao corpo jurídico deste Poder Legislativo, através de seus membros, realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, com emissão de parecer jurídico, conforme critérios objetivos previamente definidos nos atos de regulamentação e padronização de atos, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da lei nº 14.133/21.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Art. 4º. A Câmara, por intermédio de seus agentes públicos, na condução dos trabalhos de compras, planejamento, fiscalização e licitações, deverá observar e fazer observar nos seus atos elevado padrão de ética e integridade durante todo o processo.

Art. 5º. É dever do gestor, capacitar e preparar seus servidores acerca de condutas éticas e do combate à corrupção e fraude.

Parágrafo único. Na condução dos procedimentos de compras e licitações, deverão ser adotadas as melhores práticas de Governança, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas, lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores públicos ou particulares.

Art. 6º. Ao aderir às regras da contratação ou licitação promovidas pela Câmara Municipal, o proponente fornecedor concorda e autoriza fiscalização interna e externa a inspecionar a execução do ato administrativo, ofertando informações para efeitos de auditoria em todos os documentos, autos processuais, contas e registros relacionados à execução de seu objeto, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, seja diretamente ou por meio de prepostos, que darão ciência aos responsáveis das partes.

CAPÍTULO II

Objetivo e Abrangência da Norma

Art. 7º. O objetivo da norma é instruir regras e padronização na condução dos procedimentos de compras e licitações e estabelecer os procedimentos e rotinas específicas de controle da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto.

Art. 8º. Compete à Controladoria do Poder Legislativo Municipal, em conjunto com a assessoria jurídica, estabelecer os procedimentos a serem adotados, objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho e na geração de informações que servirão de base para o exercício da fiscalização interna e transparência pública.

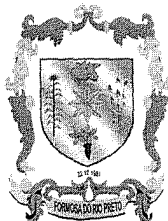
Art. 9º. Em se tratando de planejamento e procedimentos de compras e licitações, deverão ser disponibilizados eletronicamente para consulta e conhecimento dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno:

I - Estudo Técnico Preliminar (ETP), com todas as informações necessárias, identificando os responsáveis pela sua elaboração;

II - Plano de Contratações Anual (PCA), com seus anexos e desdobramentos;

III - Projeto Básico (PB) e/ou Termo de Referência (TR);

IV - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

V - Ato administrativo de designação de agentes de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio, pregoeiros e outros;

VI - Relação de processos de licitações e contratos celebrados e seus estágios.

CAPÍTULO III

Atuação da Assessoria Jurídica

Art. 10. A atuação dos membros do órgão de assessoramento jurídico será em conformidade com as regras definidas pelo Chefe do Poder Legislativo e regramento da Lei nº 14.133/21.

§ 1º. A análise dos atos de contratações, submetidas à apreciação do órgão de assessoramento jurídico, quando necessária, deverá ser prévia e composta de autos e informações confiáveis e regularmente formalizadas, para posicionamento de controle de legalidade em forma de parecer, anterior à divulgação do edital de licitação, quando se tratar de parte interna da licitação.

Parágrafo único. Os agentes públicos que atuarem nas contratações públicas no âmbito do Poder Legislativo Municipal serão submetidos a programas de capacitação, conforme recomendação do órgão de assessoramento jurídico em conjunto com a Controladoria.

CAPÍTULO IV

Procedimentos de Controle em Compras e Licitações

Art. 11. Os procedimentos de compras que exigirem a instauração de processo administrativo de licitação serão formalizados inicialmente pelo setor de compras, acompanhados de todas as informações necessárias ao fiel cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos de assessoramento jurídico e controladoria.

Art. 12. Compete, exclusivamente, aos agentes de contratação ou comissão de contratação, quando for o caso, a função de elaborar as minutas dos atos convocatórios e seus anexos, providenciar a sua publicação e cuidar que surtam os efeitos jurídicos e administrativos, proceder ao credenciamento preliminar e recebimento de documentos e assinaturas, efetuar a inscrição em registro cadastral e emitir o certificado, a sua alteração ou seu cancelamento, julgar os documentos de habilitação e das propostas, apreciar os recursos interpostos contra seus atos.

Parágrafo único. Nos processos administrativos de contratação e licitação, incluindo a modalidade pregão, o processo será conduzido por agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, que fará o registro dos atos de habilitação, credenciamento, julgamento e a formalização e atuação do processo.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Art. 13. Todos os processos administrativos de contratação, compra ou licitação no âmbito do Poder Legislativo, poderão ser auditados pelo Órgão de Controle Interno, antes da publicação do ato convocatório e antes da homologação da autoridade competente, independente de valor ou modalidade.

§ 1º. Quando instituídos procedimentos e rotinas de rito processual, o Setor de Controle Interno elaborará papel de trabalho de auditoria, que integrará o processo em forma de “*checklist*” e será preenchido e assinado por agente de contratação, que serão auditados por amostragem.

§ 2º. Os procedimentos de compra direta por dispensa ou inexigibilidade deverão ser incluídos em plano de auditoria por amostragem, com vistas a certificar a legalidade do procedimento.

Art. 14. Todos os atos convocatórios e seus anexos serão padronizados e analisados pelo órgão de assessoramento jurídico desta Câmara Municipal, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento e suporte na apreciação e manifestação sobre a impugnação dos atos convocatórios e seus anexos.

Art. 15. A responsabilidade do envio dos autos processuais e documentos aos setores de controle interno de assessoramento jurídico é do agente público ou da comissão que estiver conduzindo e autuando o processo e deverá ser feita mediante registro de protocolo.

CAPÍTULO V **Controle do Rito Processual**

Art. 16. O rito processual dos procedimentos administrativos de contratação, compras e licitação obedecerá às normas internas quando a lei não trouxer de forma expressa sua forma específica.

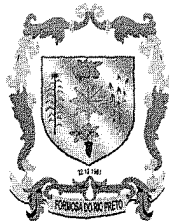
Parágrafo único. Os procedimentos processuais a que se refere o *caput* deste artigo poderão ser encaminhados de forma eletrônica ou apresentados em meio magnético ou equivalente, desde que comprovem sua autoria em processo formal.

Art. 17. O procedimento administrativo de contratação ou compra inicia-se com o pedido formal do setor administrativo requisitante dirigido à autoridade competente, contendo todas as informações sobre a compra pretendida no estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, que deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I - número do termo de referência;

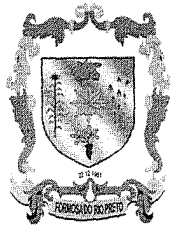
II - estudo Técnico Preliminar correspondente, conforme art. 29 e 30 desta Resolução.

III - descrição sucinta do objeto de forma precisa, suficiente e clara, especificando a solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;



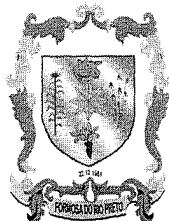
Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- IV - ramo de atividade do futuro contrato (CNAE);
- V - objetivo da aquisição, incluído programa do PPA;
- VI - objeto da compra, contratação ou aquisição de serviços, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- VII - justificativa da aquisição ou contratação;
- VIII - fundamento legal, fazendo juntada de atos de comprovação;
- IX - modalidade de licitação escolhida, conforme a lei;
- X - requisitos da contratação e as condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade;
- XI - tipo de licitação;
- XII - tipo de contratação pretendida;
- XIII - modelo de gestão do contrato, quais os objetivos, as responsabilidades das partes, agentes públicos responsáveis, e benefícios projetados que justificaram a contratação e a forma que será fiscalizado pelo Legislativo.
- XIV - condições de participação de microempresa e empresa de pequeno porte;
- XV - condições e restrições de participação;
- XVI - formação de preços;
- XVII - estimativas do valor da contratação e valores máximos aceitos, preços unitários referenciais, balizamento de preços e dos documentos que lhe dão suporte;
- XVIII - metodologia e critério de aceitação do objeto;
- XIX - condições de fornecimento e forma 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;
- XX - prazo de entrega do objeto;
- XXI - garantias e prazo de validade do produto;
- XXII - assistência técnica;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- XXIII** - se a escolha foi pelo procedimento de registro de preços;
- XXIV** - responsável pela emissão da autorização de fornecimento;
- XXV** - vigência da ata de registro de preços;
- XXVI** - condições de pagamento, critérios de medição e prazo de pagamento;
- XXVII** - fiscalização e auditoria do objeto;
- XXVIII** - sanções para o caso de inadimplemento;
- XXIX** - recursos orçamentários, quando for necessário;
- XXX** - indicação da fonte de recursos, quando for necessário;
- XXXI** - classificação dos bens permanentes ou de consumo;
- XXXII** - documentação de habilitação e propostas;
- XXXIII** - habilitação jurídica;
- XXXIV** - qualificação técnica;
- XXXV** - qualificação econômica e financeira;
- XXXVI** - documentação complementar;
- XXXVII** - proposta de preços;
- XXXVIII** - credenciamento de licitantes interessados;
- XXXIX** - forma e critérios de escolha do fornecedor, e meios de diferenciar, entre as propostas apresentadas, a escolha da proposta mais vantajosa para Administração, que melhor atenda às suas necessidades;
- XL** - local e condições para a entrega dos produtos;
- XLI** - formalização e publicação da ata de registro de preços e contrato;
- XLII** - condições gerais que nortearão a licitação e considerações finais;
- XLIII** - quaisquer outras informações ou documentos que possam auxiliar na condução da contratação.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Art. 18. O processo administrativo de licitação receberá número distinto daquele apresentado pelo protocolo geral, após a aprovação da autoridade competente e dada a ordem de abertura, nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. Compete exclusivamente à unidade administrativa de licitações o controle da numeração de processo administrativo de licitação, das modalidades de licitação, dos atos convocatórios, dos contratos e atas de registro de preços oriundos dos procedimentos de licitação.

Art. 19. A publicação dos resumos dos atos convocatórios e os resultados dos certames é responsabilidade do agente público designado pela autoridade competente.

CAPÍTULO VI

Agentes Públicos que Atuam no Processo de Contratação

Art. 20. Compete à autoridade máxima a designação de agentes públicos para atuar como agente de contratação e para integrar equipe de apoio e comissão de contratação, para a condução do certame.

§ 1º Somente poderão atuar como membro de comissão de contratação e agente de contratação servidores que tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação.

§ 2º Com exceção do Agente de Contratação, os agentes públicos designados pela autoridade competente para o exercício de funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021 deverão ser, preferencialmente, servidores efetivos integrantes do quadro permanente do Poder Legislativo Municipal de Formosa do Rio Preto.

§ 3º Os agentes públicos designados para atuarem na área de licitações e contratos devem observar as vedações dispostas nos artigos 9º, 48, 122 § 3º da Lei nº 14.133/2021.

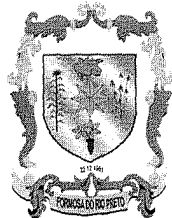
§ 4º O Agente de Contratação, o pregoeiro e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas funções.

Seção I

Do Agente de Contratação

Art. 21. O Agente de Contratação será designado pela autoridade máxima competente, entre servidores efetivos do quadro permanente do Poder Legislativo Municipal de Formosa do Rio Preto, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições:

I - conduzir a sessão pública, mantendo a ordem e a segurança jurídica dos atos;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

II - 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 atos e contar com apoio do órgão de assessoria jurídica e órgão de controle interno;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, termo de referência, projeto básico e estudo técnico preliminar;

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

V – negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, depois de concluída, divulgar o seu resultado a todos os licitantes e compô-lo aos autos do processo licitatório.

VI - verificar e julgar as condições de habilitação, certificando a veracidade e legitimidade das informações;

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

VIII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

IX - indicar o vencedor do certame à autoridade competente em forma de adjudicação;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

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

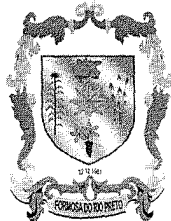
XII – praticar atos que viabilizem a transparência, legitimidade, eficiência, eficácia e legalidade dos atos praticados e registrados em autos.

§ 1º É vedada a designação de Agente de Contratação que seja cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração ou que tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 2º O Agente de Contratação poderá delegar poderes a membros da equipe de apoio na condução do Processo Licitatório, inclusive na fase externa, excetuando-se a competência decisória.

§ 3º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

§ 4º Caberá ao Agente de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Seção II Da Equipe de Apoio

Art. 22. Caberá à equipe de apoio auxiliar o Agente de Contratação nas etapas do processo licitatório.

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos do órgão ou entidade licitante.

§ 2º As vedações que cabem aos agentes de contratação e à comissão de contratação estendem-se aos integrantes de equipe de apoio e ao profissional especializado contratado para atuar como apoio.

Seção III Da Comissão de Contratação

Art. 23. A Comissão de contratação é formada por agentes públicos, no mínimo 3 (três) membros, preferencialmente servidores efetivos, indicados pela autoridade máxima competente, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 1º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação.

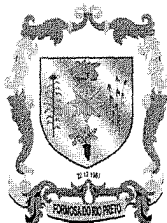
§ 2º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, será conduzida obrigatoriamente pela Comissão de Contratação, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

§ 3º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 4º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão legislativo municipal, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 5º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 21 desta Resolução.

Art. 24. A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Seção IV Gestores e fiscais de contratos

Art. 25. Na designação de agentes públicos para atuarem como fiscais ou gestores de contratos de que trata a Lei nº 14.133/2021, a autoridade máxima competente observará:

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;

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;

IV – verificar a capacitação técnica dos designados fazendo constar, em pasta funcional, comprovação de treinamento e formação em nível exigido para o exercício da fiscalização.

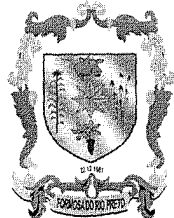
Art. 26. A Controladoria irá propor a instituição de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, que terá como objetivo instruir a atuação dos gestores e fiscais de contratos celebrados por este Poder Legislativo, por meio de orientações práticas e específicas, parâmetros de comportamento que facilitem, nivelem e orientem sua atuação.

§ 1º. Toda ordem de fornecimento ou de serviço só poderá ser expedida se houver nomeação de servidores ou comissão para fiscalização do contrato em ato administrativo específico, bem como constar em cláusula específica em contrato, ficando os mesmos responsáveis por demonstrar a eficiência e eficácia na execução do objeto contratado.

CAPÍTULO VII Plano de Contratações Anual (PCA)

Art. 27. O Poder Legislativo de Formosa do Rio Preto poderá elaborar Plano de Contratações Anual (PCA), com o objetivo de racionalizar as contratações e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual, observar-se-á como parâmetro normativo, o ato regulamentador que irá dispor sobre o Plano de Contratações Anual no âmbito do Poder Legislativo Municipal e no que couber, as disposições de Instrução Normativa da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

CAPÍTULO VIII Estudo Técnico Preliminar

Art. 28. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) será obrigada quando envolver a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Parágrafo único: O ETP será elaborado conjuntamente por servidores do setor requisitante e área técnica ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Art. 29. O Estudo Técnico Preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os elementos mínimos a seguir:

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

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

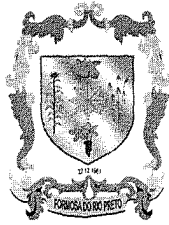
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

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

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

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

X - 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;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

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

Parágrafo único. O estudo técnico preliminar deverá conter, ao menos, os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

Art. 30. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

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

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

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

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

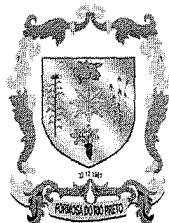
Parágrafo único: Nos casos previstos neste artigo, quando dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, seus elementos mínimos deverão constar no termo de referência.

Art. 31. É dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, após a aprovação da autoridade superior:

I – Na hipótese de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem, nos termos do inciso VII do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021;

II – Na hipótese de emergência e calamidade pública, nos termos do inciso VIII, artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021;

III – Nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada, dentro dos limites legais, bastando apenas a comprovação da vantajosidade;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

CAPÍTULO IX Termo de Referência

Art. 32. Para efeito desta resolução, Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares, quando houver, e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

Art. 33. O Termo de Referência é o documento utilizado nas contratações que envolva bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

Art. 34. O Termo de Referência deve ser elaborado pelo solicitante, podendo contar, sempre que necessário, com o apoio de equipe técnica, em virtude da complexidade e especificidade dos objetos.

Parágrafo único: A elaboração do Termo de Referência é indispensável para todas as contratações no âmbito do Poder Legislativo, inclusive nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 35. O termo de referência deverá ser devidamente aprovado pela autoridade máxima competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

Art. 36. O Termo de Referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do *caput* do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

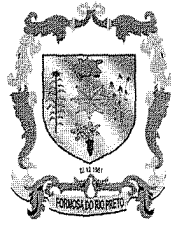
I - Definição do objeto, de modo suficiente, preciso e claro e não deve conter especificações excessivas, irrelevantes, desnecessárias ou que limitem a competição e a realização da disputa;

II – Natureza do objeto, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

III – Fundamentação/justificativa 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;

IV - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

V - Requisitos da contratação;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

VI - 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;

VII - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão;

VIII - critérios de medição e de pagamento;

IX- Forma e critérios de seleção do fornecedor;

X - Estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, 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;

XI - Adequação orçamentária;

XII - Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, se houver;

XIII - Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

XIV - Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XV - Formas, condições e prazos de pagamento.

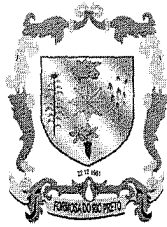
Art. 37. Nas contratações em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, devem ser adotados, preferencialmente:

I – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que, porventura, venha a substituí-lo, para a prestação de serviços em geral e aquisição de bens, caso necessário;

II – Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou outro que, porventura, venha a substituí-lo, para locações de imóveis;

III – Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou outro que, porventura, venha a substituí-lo, para a realização de obras e serviços de engenharia;

IV – Índice de Reajustamentos de Obras Rodoviárias, fornecido pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, ou outro que, porventura, venha a substituí-lo, para a realização de obras e serviços de engenharia de infraestrutura de transportes e mobilidade;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

V – Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, instituído pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017 e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, ou outro que, porventura, venha a substituí-lo, para os bens e serviços relacionados a Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. A adoção de um ou mais índices específicos ou setoriais de reajustamento de preços, diferentes dos estabelecidos nos incisos do *caput* deste artigo, e que melhor reflitam a efetiva oscilação de custos da obra, serviço ou insumo, deverá ser devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar.

CAPÍTULO X **Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras**

Art. 38. O Poder Legislativo de Formosa do Rio Preto deverá elaborar Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras, para ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

§ 1º A constituição do catálogo eletrônico se dará em regulamento próprio.

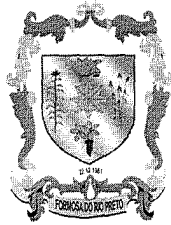
§ 2º Na ausência de elaboração de catálogo eletrônico pelo Município, será admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo Federal ou Estadual.

§ 3º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

CAPÍTULO XI **Pesquisa de Preços**

Art. 39. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

- I - descrição do objeto a ser contratado contendo quantidade e unidade de medida;
- II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- III - data da elaboração do documento;
- IV - caracterização das fontes consultadas;
- V - série de preços coletados;
- VI - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
- VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 41 desta Resolução.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Art. 40. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a metodologia estabelecida em normativo do órgão e, na ausência ou omissão deste, em regulamento elaborado pelo Poder Executivo ou outro que o substitua.

Art. 41. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

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

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

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

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

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

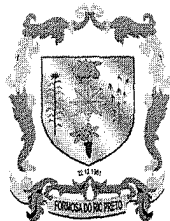
§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

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

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

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

a) descrição do objeto, valor unitário e total;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão; e
- e) nome completo e identificação do responsável.

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

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

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

§ 4º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores e prestadores de serviços, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, preferencialmente por meio eletrônico. No envio das solicitações formais, a Administração deve:

I - garantir que os interessados recebam a completa descrição dos bens e/ou serviços cotados, com todas as especificações técnicas;

II - certificar que, nas cotações apresentadas, os produtos e/ou serviços cotados condizem com o que foi exigido pela Administração, evitando-se eventuais distorções de preço.

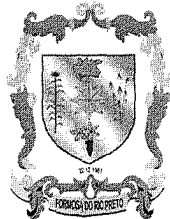
Art. 42. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 41, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Com base no tratamento a que se refere o *caput* deste artigo, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 2º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 3º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

Art. 43. Será permitido, caso identificada em sessão pública de licitação a discrepância entre o preço referencial e a proposta apresentada pelas empresas participantes, o



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

encaminhamento do processo para o Setor de compras, visando à realização de novas pesquisas de preços para verificação de desequilíbrio no mercado e reequilíbrio do preço cotado inicialmente.

Parágrafo único. O agente público responsável pela pesquisa de preços deverá encaminhar, juntamente com o despacho sobre a atualização dos preços, os documentos que serviram de embasamento.

CAPÍTULO XII

Ciclo de Vida do Objeto Licitado

Art. 44. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado 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 cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO XIII

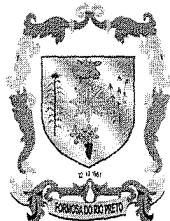
Negociação de Preços Mais Vantajosos

Art. 45. Na negociação de preços mais vantajosos para a Administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

Art. 46. Deverá ser definido pelo Pregoeiro, em pregões na forma presencial, o valor do interstício dos lances e verificado o tempo para cada licitante efetuar sua oferta, inclusive deixando claro se será permitido o uso de celular ou dispositivo eletrônico no interstício de lance.

§ 1º. No pregão na forma eletrônica, o sistema definirá o interstício de valor de lance conforme sua parametrização.

§ 2º. O pregoeiro e os agentes de contratação deverão estar atentos e comunicar a todos os licitantes que, ao verificar a possibilidade de mergulho, definirá valor de lance que exigirá a comprovação de exequibilidade de oferta, sendo aplicáveis as penalidades previstas no edital.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

§ 3º. O pregoeiro e os agentes de contratação não deverão adjudicar propostas que não demonstrarem exequibilidade, devendo declarar o item fracassado e remeter à autoridade competente, para pronunciamento.

CAPÍTULO XIV Sistema de Registro de Preços

Art. 47. O Legislativo adotará o sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção o registro de preços para contratação de obras de engenharia.

Art. 48. O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços.

§ 1º. Na utilização da dispensa e inexigibilidade de licitação, será processada dentro de suas regras, que concluirá com a ata de registro de preço, para ocorrer a possível contratação posterior.

§ 2º. O Registro de Preço por meio de dispensa de licitação será para material e serviços comuns, que a unidade gestora não possua estimativa de quantitativo que no seu montante final não podendo exceder o limite para dispensa, conforme a lei nº 14.133/2021.

Art. 49. As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação pregão ou concorrência.

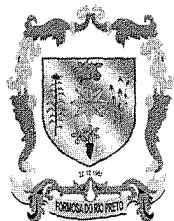
§ 1º. Na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º. O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, 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.

§ 3º. O critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado.

Art. 50. Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de Intenção de Registro de Preços (IRP), concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º. O procedimento previsto no *caput* poderá ser dispensado mediante justificativa.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

§ 2º. Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º. Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 51. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 52. A ata de registro de preços não será objeto de “reajuste”, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os preços registrados na ata de registro de preços, poderão ser “atualizados” conforme critérios específicos definidos e aprovados pela Administração.

Art. 53. 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 pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

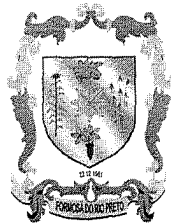
IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

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

Art. 54. 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 comprovado e justificado:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

CAPÍTULO XV Contrato na Forma Eletrônica

Art. 55. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Poder Legislativo Municipal de Formosa do Rio Preto e os particulares poderão adotar a forma eletrônica, permitida assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas na forma eletrônica apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do § 2º do art. 5º, da Lei nº 14.063/2020.

CAPÍTULO XVI Sanções

Art. 56. Assegurados o contraditório e a ampla defesa aos envolvidos no processo, quando concluído pela aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão deferidas por ato da autoridade máxima competente.

CAPÍTULO XVII Disposições Finais

Art. 57. Nos termos do art. 174. da Lei nº 14.133/ 2021, a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada lei se dará no Portal Nacional de Contratação Pública (PNCP) e ainda:

I - no que referir-se ao aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial do Legislativo;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela lei nº 14.133/2021, no PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva também no Portal da Transparência do Legislativo;

III - as contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico;

IV - nas licitações eletrônicas realizadas por este Poder Legislativo, caso opte por realizar procedimento regido pela lei nº 14.133/2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, poderá, desde já, utilizar-se de plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II deste artigo ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Art. 58. A Controladoria e assessoria jurídica poderão editar normas complementares ao disposto nesta Resolução e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos necessários à contratação.

Art. 59. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Formosa do Rio Preto-BA, 28 de março de 2023.

Mesa Diretora

Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

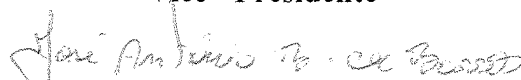


Hermínio Cordeiro dos Reis
Presidente

Sandoval Queiroz de Souza
1º secretário



Edson Batista Barbosa
Vice - Presidente



José Antônio de Barbosa de Barros
2º secretário