



CÂMARA MUNICIPAL DE JATI - CE

CNPJ: 41.338.708/0001-34

Rua Manoel Silva, Nº. 74 – centro – Fone: (088) 3575-3059

CEP: 63.275-000 – Jati CE.

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

Jati-CE, 06 de março de 2024.

EMENTA: Regulamenta a Lei Federal N.º 14.331, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Câmara Municipal de Jati-CE e dá outras providências.

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Jati, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições Regimentais, em Sessão Ordinária realizada no dia 05 de março de 2024 aprovou e eu SACIONO a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a Lei Federal N.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Jati-CE.

Art. 2º O disposto nesta Resolução abrange todos os Departamentos, Unidades e Seções que compõem o Poder Legislativo do Município de Jati-CE.

Parágrafo único. Na aplicação desta Resolução serão observados os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Interesse Público, Probidade Administrativa, Igualdade, Planejamento, Transparência, Eficácia, Segregação de Funções, Motivação, Vinculação ao Edital, Julgamento Objetivo, Segurança Jurídica, Razoabilidade, Competitividade, Proporcionalidade, Celeridade, Economicidade e Desenvolvimento Nacional Sustentável, bem como as disposições previstas na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei N.º 4.657, de 4 de setembro de 1942).

Art. 3º Observado o disposto no Capítulo IV desta Resolução, compete ao Presidente da Câmara Municipal aprovar, de forma definitiva, o Plano de Contratação Anual, autorizar



CÂMARA MUNICIPAL DE JATI - CE

CNPJ: 41.338.708/0001-34

Rua Manoel Silva, Nº. 74 - centro - Fone: (088) 3575-3059

CEP: 63.275-000 - Jati CE.

licitações e contratações diretas, bem como a utilização de procedimentos auxiliares nas licitações e contratações no âmbito do Poder Legislativo do Município de Jati-CE.

§ 1º Salvo disposição legal em contrário, compete ao Presidente da Câmara Municipal de Jati-CE:

- I - Homologar licitações e adjudicar os objetos respectivos;
- II - Anular e revogar licitações ou declará-las desertas ou prejudicadas;
- III - aplicar penalidades a licitantes e a contratados;
- IV - decidir recursos administrativos, na qualidade de autoridade superior ao agente de contratação, ao pregoeiro e a comissão de contratação, caso estes mantenham suas respectivas decisões em análise inicial de recurso;
- V - assinar e extinguir contratos por qualquer meio juridicamente admitido;
- VI - autorizar liberação e substituição de garantias contratuais;
- VII - autorizar devolução ou substituição de garantia para participar de licitação;
- VIII - autorizar alterações contratuais;
- IX - autorizar repactuações contratuais.

§ 2º As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas a autoridade ou órgão subordinado, salvo nas seguintes hipóteses:

- I - aplicação da penalidade de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
- II - contratação emergencial, ocasião em que o Presidente da Câmara, se não autorizar a contratação, deverá ratificá-la em até 5 (cinco) dias;



CÂMARA MUNICIPAL DE JATI - CE

CNPJ: 41.338.708/0001-34

Rua Manoel Silva, Nº. 74 - centro - Fone: (088) 3575-3059

CEP: 63.275-000 - Jati CE.

III - definição das situações excepcionais que justifiquem a contratação de bens considerados de luxo, nos termos do regulamento legislativo próprio sobre referido tema.

§ 3º Com base na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara, poderá ser criado órgãos auxiliares ao procedimento licitatório, como departamentos e coordenadorias, desde que haja necessidade para tanto.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 4º Com base no Regimento Interno da Câmara, cabe a Seção de Compras e Licitação da Câmara Municipal, cujas atribuições será a condução dos processos licitatórios que lhe forem distribuídos. Parágrafo único. Fica facultada a contratação de novos servidores conforme a necessidade da Câmara, para apoio ao processo licitatório, cabendo a eles, dentre outros:

I - a elaboração da pesquisa de preços segundo a regulamentação feita por esta Câmara Municipal;

II - a elaboração do termo de referência após o recebimento do estudo técnico preliminar (ETP) pelo demandante;

III - integrar equipe de apoio aos Agentes de Contratação, nos termos do artigo 8º da Lei N.º 14.133/2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 5º Fica a cargo do Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - conduzir a sessão pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE JATI - CE

CNPJ: 41.338.708/0001-34

Rua Manoel Silva, N.º 74 - centro - Fone: (088) 3575-3059

CEP: 63.275-000 - Jati CE.

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 documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso; V - verificar e julgar as condições de habilitação;

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

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

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua Adjudicação e homologação, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

§ 1º A Comissão de Contratação poderá conduzir os processos licitatórios na modalidade de Diálogo Competitivo, cabendo-lhes, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a esta modalidade.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei N.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do artigo 72 da citada Lei e de resolução específica da Câmara Municipal sobre o tema.

§ 3º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal para o desempenho das funções listadas acima.

§ 4º Quando da condução de licitação na modalidade pregão, o agente de contratação formalmente designado pelo Presidente da Câmara Municipal, será nomeado como "Pregoeiro".



CÂMARA MUNICIPAL DE JATI – CE

CNPJ: 41.338.708/0001-34

Rua Manoel Silva, Nº. 74 – centro – Fone: (088) 3575-3059

CEP: 63.275-000 – Jati CE.

§ 5º Quando da condução da licitação na modalidade leilão, o agente de contratação formalmente designado pelo Presidente da Câmara Municipal será nomeado como “Leiloeiro Administrativo”.

CAPÍTULO IV DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º. A Câmara Municipal através de setor específico, poderá elaborar Plano de Contratações Anual, descrevendo os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando, para cada um deles:

- I – a descrição sucinta do objeto;
- II – a justificativa para a aquisição ou contratação;
- III – a estimativa preliminar do valor;
- IV - o grau de prioridade da compra ou contratação;
- V - a data pretendida para a compra ou contratação; e
- VI - a existência de vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

§ 1º O Plano de Contratações Anual devidamente consolidado, será divulgado no sítio eletrônico oficial até o final de cada exercício, para vigência no exercício seguinte, podendo ser aditado, a qualquer tempo, mediante decisão justificada da autoridade competente.

§ 2º Considerando a previsão do artigo 176 da Lei Federal N.º 14.133/2021, a Câmara Municipal de Jati-CE gozará do prazo de 06 (seis) anos, contados da publicação da referida Lei Federal, para o cumprimento do disposto no caput deste artigo.

CAPÍTULO V DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



CÂMARA MUNICIPAL DE JATI - CE

CNPJ: 41.338.708/0001-34

Rua Manoel Silva, Nº. 74 – centro – Fone: (088) 3575-3059

CEP: 63.275-000 – Jati CE.

Art. 7º No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar-ETP, cabe ao agente público devidamente designado por ato do Presidente da Câmara, ressalvado o disposto no artigo 8º.

§ 1º Para fins do disposto neste decreto, considera-se:

- a) Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
- b) Contratações Correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;
- c) Contratações Interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Câmara Municipal;
- d) Requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
- e) Área Técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
- f) Equipe de Planejamento: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnico-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

§ 3º O ETP deverá evidenciar o problema e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JATI – CE

CNPJ: 41.338.708/0001-34

Rua Manoel Silva, Nº. 74 – centro – Fone: (088) 3575-3059

CEP: 63.275-000 – Jati CE.

§ 4º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Câmara Municipal.

§ 5º Compõem o ETP, com base no Plano de Contratações Anual, os seguintes elementos:

- a) descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- b) descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;
- c) levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- d) descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- e) estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- f) estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Câmara Municipal optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- g) justificativas para o parcelamento ou não da solução;
- h) contratações correlatas e/ou interdependentes;
- i) demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, caso seja elaborado referido plano;
- j) demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE JATI - CE

CNPJ: 41.338.708/0001-34

Rua Manoel Silva, Nº. 74 – centro – Fone: (088) 3575-3059

CEP: 63.275-000 – Jati CE.

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

m) posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 6º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nas alíneas “a”, “e”, “f”, “g” e “m”, do §5º deste artigo.

§ 7º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no artigo 11 da Lei N.º 14.133/2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

§ 8º Cabe ao Presidente da Câmara Municipal designar pessoa ou equipe técnica responsável pela elaboração do ETP.

Art. 8º No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei N.º 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do artigo 75, da Lei N.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do artigo 90 da Lei N.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE JATI - CE

CNPJ: 41.338.708/0001-34

Rua Manoel Silva, Nº. 74 – centro – Fone: (088) 3575-3059

CEP: 63.275-000 – Jati CE.

Art. 9º No âmbito da Câmara Municipal de Jati-CE, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 10. 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 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.

Art. 11. Nos casos de licitação para registro de preços, a equipe responsável pela licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 08 (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.

§ 2º Cabe ao Presidente da Câmara 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. 12. 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.

Parágrafo único. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da



CÂMARA MUNICIPAL DE JATI - CE

CNPJ: 41.338.708/0001-34

Rua Manoel Silva, N.º 74 - centro - Fone: (088) 3575-3059

CEP: 63.275-000 - Jati CE.

incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei N.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 13. 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 artigo 156 da Lei N.º 14.133, de 1º de abril 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. 14. 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.

CAPÍTULO VII DO CREDENCIAMENTO

Art. 15. O credenciamento poderá ser utilizado quando a Câmara Municipal pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JATI - CE

CNPJ: 41.338.708/0001-34

Rua Manoel Silva, Nº. 74 - centro - Fone: (088) 3575-3059

CEP: 63.275-000 - Jati CE.

em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º O Poder Legislativo fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 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 Municipal, 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 30 (trinta) dias.

§ 6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

CAPÍTULO VIII

DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Art. 16. O licitante ou o contratado poderão ser responsabilizados administrativamente em razão do cometimento das seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JATI - CE

CNPJ: 41.338.708/0001-34

Rua Manoel Silva, Nº. 74 – centro – Fone: (088) 3.575-3059

CEP: 63.275-000 – Jati CE.

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

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

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

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

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

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

XII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da lei 12.846/2013.

Art. 17. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Resolução as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções serão consideradas:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE JATI - CE

CNPJ: 41.338.708/0001-34

Rua Manoel Silva, Nº. 74 - centro - Fone: (088) 3575-3059

CEP: 63.275-000 - Jati CE.

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

VIGÊNCIA

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Câmara Municipal de Jati-CE, 06 (seis) dias do mês de março de 2024.

Francisco Alves de Medeiros

FRANCISCO ALVES DE MEDEIROS

Presidente da Câmara Municipal de Jati-CE