



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Publicação Nº.....561.2023
Certifico para fins de comprovação que este(a)
.....resolução..... Foi publicado
no quadro de publicações da Câmara no período
15.1.05.23 a 15.10.23. O referido
é verdade e dou fé.
Bom Despacho.....15.05.23
Ass. Servidor.....
RG/Matrícula.....

RESOLUÇÃO Nº 1109/2023

Dispõe sobre a fase preparatória das licitações e contratações diretas no âmbito da Câmara Municipal de Bom Despacho/MG.

A Câmara Municipal de Bom Despacho, no uso das atribuições que lhe confere seu Regimento Interno e o Art. 69, III da Lei Orgânica Municipal aprovou e sua Presidente promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a fase preparatória das licitações e contratações diretas para a aquisição de bens e as contratações de serviços, no âmbito da Câmara Municipal de Bom Despacho.

Parágrafo único - O disposto nesta Resolução não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, que deverão observar regulamentos específicos.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Da Fase Preparatória da Licitação e Contratação Direta

Art. 2º A fase preparatória dos processos licitatórios e das contratações caracteriza-se pelo planejamento e consiste nas seguintes etapas:

- I - formalização da demanda pelo setor requisitante;
- II - elaboração do estudo técnico preliminar - ETP, conforme o caso;
- III - elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, conforme o caso;
- IV - elaboração do termo de referência - TR;
- V - confecção do orçamento estimado baseado em pesquisa de preço;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

VI - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços, em que será suficiente a indicação do código do elemento de despesa correspondente;

VII - autorização de abertura da licitação ou da contratação direta;

VIII - designação do agente de contratação, da equipe de apoio ou, se for o caso, da comissão de contratação;

IX - confecção do instrumento convocatório e respectivos anexos, se for o caso;

X - confecção da minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente e minuta da ata de registro de preços, quando for o caso.

Art. 3º O estudo técnico preliminar - ETP, o termo de referência - TR, o orçamento estimado, o mapa de riscos e a matriz de riscos dos processos para contratação de bens e serviços serão elaborados e assinados pelos servidores da área técnica competente ou pela equipe de planejamento da contratação e aprovados pela autoridade competente.

Art. 4º A equipe de planejamento da contratação é o conjunto de servidores, integrantes de um ou mais setores da Câmara Municipal, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e sobre o processamento das licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º Quando a Câmara Municipal não dispuser em sua estrutura administrativa de uma área técnica específica para o planejamento das contratações, a autoridade competente poderá, se necessário, indicar formalmente os servidores que integrarão a equipe de planejamento de uma contratação ou conjunto de contratações.

§ 2º Os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 3º O agente de contratação pode integrar formalmente a equipe de planejamento, desde que, respeitado o princípio da segregação de funções, suas atribuições se atenham à coordenação das atividades, não se responsabilizando pela confecção ou execução material dos documentos.

§ 4º É facultada, a quem será confiada a gestão e a fiscalização do contrato, a participação em todas as etapas do planejamento da contratação, independentemente de integrar formalmente a equipe de planejamento.

Seção II

Das Etapas da Fase Preparatória da Contratação Da Formalização da Demanda



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 5º A formalização da demanda será materializada em documento proveniente do setor requisitante da licitação ou da contratação direta, que evidencie e detalhe a necessidade administrativa do objeto a ser contratado, devendo contemplar:

- I - a indicação do bem ou serviço que se pretende contratar;
- II - o quantitativo do objeto a ser contratado;
- III - a justificativa da necessidade da contratação;

Seção III

Da Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares

Art. 6º O estudo técnico preliminar - ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 7º É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas:

- I - cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço ou maior retorno econômico;
- II - de aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no âmbito da Câmara Municipal de Bom Despacho e/ou de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 10 (dez) anos pela Câmara Municipal;
- III - de aquisição de bens e prestação de serviços em que haja necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior;
- IV - de aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento da necessidade da administração, conforme regulamentação específica;
- V - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores ultrapassem os limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação, exceto processos de credenciamento;
- VI - quando houver necessidade de audiência ou consulta pública;
- VII - internacionais, nos termos do inciso XXXV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- VIII - quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

IX - para contratação de obras e serviços comuns de engenharia com risco de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados.

§ 1º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 3º Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores da Câmara Municipal poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade econômica do estudo.

§ 4º Na confecção do estudo técnico preliminar, a Câmara Municipal poderá utilizar estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos e entidades Municipais ou das demais unidades da federação, quando identificarem soluções semelhantes que possam se adequar à sua demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pelo setor técnico responsável da Câmara Municipal, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

Art. 8º O estudo técnico preliminar - ETP conterà os seguintes elementos:

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

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 para fiscalização e gestão contratual;

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.

§ 1º O ETP deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos descritos nos outros incisos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento.

§ 2º Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos, os Planos Anuais de Compras, caso tenha sido implantado, e as intenções de registro de preços, quando houver.

Seção IV - Da Elaboração do Termo de Referência

Art. 09. O termo de referência - TR é o documento que deve contemplar os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços.

Art. 10. O TR é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, exceto a contratação de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento de acordo com o estabelecido no art. 95, §2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

I - definição do objeto, incluídos os quantitativos e as unidades de medida;

II - fundamentação da necessidade da contratação, do quantitativo do objeto e, se for o caso, do tipo de solução escolhida, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

III - justificativa para o parcelamento ou não da contratação, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta;

IV - previsão da vedação ou da participação de empresas sob a forma de consórcio no processo de contratação e justificativa para o caso de vedação;

V - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas;

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, incluindo as informações de prazo de início da prestação, local, regras para o recebimento provisório e definitivo, quando for o caso, incluindo regras para a inspeção, se aplicável, e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens;

VII - especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

VIII - valor máximo estimado unitário e global da contratação, acompanhado de anexo contendo memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso;

IX - justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, se for o caso;

X - classificação orçamentária da despesa, exceto quando se tratar de processos para formação de registro de preços, os quais deverão indicar apenas o código do elemento de despesa correspondente;

XI - estabelecimento, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da norma;

XII - modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;

XIII - prazo de validade, condições da proposta e, quando for o caso, a exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração;

XIV - parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço;

XV - requisitos de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira, quando necessários, e devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados, incluindo a previsão de haver vistoria técnica prévia, quando for o caso;

XVI - prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

XVII - prazo para a assinatura do contrato;

XVIII - requisitos da contratação, limitados àqueles necessários e indispensáveis para o atendimento da necessidade pública;

XIX - obrigações da contratante;

XX - obrigações da contratada;

XXI - previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida;

XXII - previsão das condições para subcontratação ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida;

XXIII - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal;

XXIV - critérios e prazos de medição e de pagamento;

XXV - sanções administrativas;

XXVI - direitos autorais e propriedade intelectual, bem como sigilo e segurança dos dados, se for o caso;

XXVII - demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento.

XXVIII – A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II ou dos modelos de minutas de que trata o inciso IV, ambos do art. 19 da Lei 14133 de 1º de Abril de 2021, deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

§ 1º Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no caput, o termo de referência deverá conter:

I - prazo para assinatura da ata; e

II - prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação;

§ 2º Nos processos de contratação em que for realizada análise de riscos, o TR deve contemplar, quando aplicável, as medidas de tratamento necessárias para mitigá-los, conforme regulamento próprio.

Art. 11. Para a formalização dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, a Câmara Municipal deverá incluir no termo de referência, além dos elementos listados no art. 10, no que couber, os que se seguem:

I - justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

II - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

III - razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

IV - justificativa do preço a ser contratado, constando o valor unitário e total a ser contratado; e

V - requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato.

Art. 12. A Câmara Municipal poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico, em uma das seguintes etapas:

I - durante a fase de julgamento das propostas;

II - após a homologação, como condição para a assinatura do contrato; ou

III - no período de vigência contratual ou da ata de registro de preços.

§ 1º Na hipótese do inciso I, por economia processual, a análise da amostra, o exame de conformidade ou a prova de conceito poderá ser realizado após a análise, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação.

§ 2º São requisitos para a solicitação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, além de outros que sejam necessários:

I - previsão no termo de referência e no instrumento convocatório;

II - apresentação de justificativa para a necessidade de sua exigência;

III - previsão de critérios objetivos de avaliação detalhadamente especificados;

IV - exigência de apresentação apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, se a prova for solicitada na fase de julgamento das propostas, ou pelo adjudicatário, se requerida após a homologação, ou pelo contratado ou detentor da ata, quando realizada no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços;

V - divulgação do dia, hora e local em que as amostras, as provas de conceito ou os objetos a serem submetidos a exame de conformidade estarão disponíveis para inspeção dos interessados;

VI - prazo e forma de apresentação das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade;

VII - prazo para retirada após a conclusão do certame das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade, bem como a destinação a ser dada a eles caso haja desinteresse dos licitantes em sua retirada.

§ 3º As amostras, provas de conceito ou objetos a serem submetidos a exame de conformidade em depósito na Câmara Municipal, sem que haja interesse dos licitantes em sua retirada, devem, após comunicação dos licitantes proprietários e perdurando o desinteresse, ser considerados como coisas abandonadas, com perda da propriedade, conforme o disposto no art. 1.263 e inciso III do art. 1.275 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Seção V

Do controle prévio de legalidade da fase preparatória

Art. 12. Encerrada a fase preparatória das licitações e contratações diretas, os instrumentos convocatórios, minutas dos contratos, minutas das atas de registro de preços, quando for o caso, e demais documentos produzidos serão submetidos a controle prévio de legalidade por meio de análise jurídica da Procuradoria da Câmara Municipal de Bom Despacho.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Despacho, 15 de abril de 2023

Sâmara Mara Aparecida e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Bom Despacho