



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001/2024.

Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Ruy Barbosa/RN, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação pública e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ruy Barbosa/RN, no uso de suas atribuições que lhes confere a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, apresentam à deliberação do Plenário, o presente Projeto de Resolução:

**TÍTULO I
DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Por esta Resolução, regulamentar-se-á, no âmbito da Câmara Municipal de Ruy Barbosa/RN, a Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.770/2023, que estabelece normas gerais para licitação e contratação.

**TÍTULO II
DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

Art. 2º O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado pela autoridade competente, entre os servidores do quadro permanente da Câmara Municipal, 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, com as seguintes atribuições:

I – Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

II – Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

III – Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

IV – Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

V – Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VI – Receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

VII – Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VIII – Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

IX – Verificar e julga as condições de habilitação;

X – Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

XI – Sanear erros ou falhas que não alterem a substancia das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

XII – Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XIII – Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XIV – Indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XV – Indicar o vencedor do certame;

XVI – No caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XVII – Negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

XVIII – Elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XIX – Instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

XX – Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

XXI – Propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXII – Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XXIII – Inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta quando estiver sendo usado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no *site* oficial da Câmara Municipal e em Diário Oficial e providenciar as publicações previstas em lei.

Parágrafo Único. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da Assessoria Jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

CAPÍTULO II DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 3º Caberá à autoridade competente designar os membros que irão compor a equipe de apoio e a comissão de contratação, compostas por, no mínimo, três membros dos quadros permanentes da Câmara Municipal, que auxiliarão o agente de contratação nas etapas do processo licitatório e deverão ser integradas por agentes públicos do órgão ou entidade licitante.

Art. 4º Os servidores designados para atuarem na equipe de apoio acumularão as funções e atribuições da Comissão de Contratação e atuarão em licitações que envolvam bens ou serviços especiais, observados os requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei Federal 14.133/2021.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

§ 1º Os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente por todos os atos por ela praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente e fundamentada, registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Câmara Municipal, a fim de subsidiar sua decisão.

**CAPÍTULO III
DO FISCAL DE CONTRATO**

Art. 5º O fiscal de contrato será designado mediante Portaria emitida pela autoridade competente e deverá recair sobre servidor efetivo, obedecidos aos seguintes requisitos:

I – Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou à formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;

II – Ter a segregação clara entre as funções desempenhadas, sendo proibida a designação do mesmo agente público para atuar simultaneamente em atividades com maior susceptibilidade a riscos durante o processo de contratação.

III – O comprometimento com outros serviços, além de avaliar o número de contratos sob sua responsabilidade, a fim de garantir uma adequada fiscalização contratual.

§ 1º A designação referida no caput deste artigo poderá recair sobre servidor exercente de cargo em Comissão, caso não haja, nos quadros da Câmara Municipal, nenhum servidor efetivo.

§ 2º É permitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas para assistir e subsidiar o fiscal de contrato, desde que pertinentes as qualificações profissionais apresentadas.

Art. 6º O fiscal de contrato deverá ser formalmente cientificado da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação e terá o apoio dos órgãos técnicos, de assessoramento jurídico e de controle interno para desempenhar suas atribuições de forma adequada, sempre que julgar necessário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

Art. 7º São atribuições do fiscal de contrato:

I – Ler atenta e minuciosamente todo o contrato e seus aditivos, principalmente quanto ao(à):

- a) objeto da contratação;
- b) forma de execução;
- c) forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços e quantitativo de funcionários, se houver;
- d) cronograma de serviços;
- e) obrigações da contratante e da contratada, especialmente no que se refere à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, que rege a relação entre funcionários e a categoria dos profissionais empregados nos serviços contratados;
- f) condições de pagamento;
- g) fiscalização;
- h) sanções administrativas.

II – Acompanhar o fornecimento de material e a prestação de serviço de acordo com as especificações de cada caso, em caráter provisório, nos termos da Ordem de Serviço.

III – Expedir Ordem de Paralisação, quando for o caso.

IV – Registrar, formalmente, as ocorrências relativas à execução do contrato;

V – Acompanhar “in loco” a execução do objeto do contrato;

VI – Receber os bens, atestar as notas e faturas, controlar financeiramente a execução do contrato, gerir os prazos e conduzir de maneira preventiva, rotineira e sistemática toda execução.

Art. 8º Tratando-se de fornecimento integral ou parcelado de materiais, de execução de obras ou prestação de serviços o fiscal de contrato deve realizar as seguintes atividades:

- a) Conferir, no ato do recebimento integral ou parcelado do objeto contratado, se os bens ou serviços estão de acordo com as especificações discriminadas no instrumento contratual;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

- b) Conferir, juntamente com o setor de compras e licitações o processo com as certidões fiscais e trabalhistas, o documento fiscal entregue pelo contratado, especialmente questões relativas à validade, dados, quantitativo contratado, valores unitários e totais, tributos destacados.

Art. 9º O apoio de assessoramento jurídico e de controle interno estará limitado a questões formais nas quais o fiscal de contrato demonstre dúvidas e sejam encaminhadas para parecer técnico jurídico ou da controladoria.

§ 1º É vedado o pagamento de despesas sem o devido atestado de cumprimento das condições de quantidade e qualidade do produto ou serviço pelo fiscal do contrato que deverá apresentá-lo na fase de liquidação da despesa.

§ 2º A secretaria requisitante terá a responsabilidade de registrar todas as ocorrências que ocorrerem durante a execução do contrato sob sua gestão e comunicar ao Fiscal de contrato a fim de notificar o contratante para a correção dessas irregularidades.

**CAPÍTULO IV
DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Art. 10 A Secretaria designará os membros que desempenharão as funções de planejamento e requisição das contratações, considerando a realização das seguintes atividades:

- a) Identificar as necessidades de contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicação;
- b) Planejar, coordenar e acompanhar as ações relacionadas às contratações;
- c) Formalizar o pedido de contratação;
- d) Realizar pesquisas de preços;
- e) Elaborar o estudo técnico preliminar (ETP) nos casos previstos;
- f) Elaborar o termo de referência para compras ou serviços;
- g) Elaborar o Projeto Básico para compras e serviços de engenharia; e
- h) Controlar os prazos de vigência e execução dos contratos e atas de registro de preços.

**TÍTULO II
DO PROCESSO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

**CAPÍTULO I
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Art. 11 A Secretaria deverá elaborar um Estudo Técnico Preliminar (ETP), salvo nos casos excepcionais previstos nesta Resolução.

Art. 12 O Estudo Técnico Preliminar (ETP) compõe a primeira etapa do planejamento da contratação e tem como objetivo identificar o interesse público envolvido e propor a melhor solução para atendê-lo, além de servir de base para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, desde que seja comprovada a viabilidade da contratação pretendida.

Art. 13 O Estudo Técnico Preliminar deverá obedecer aos requisitos e disposições do Art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultativa sua elaboração nos seguintes casos:

I – Contratações de obras, serviços, compras e locações que se enquadrem nos limites estabelecidos no Art. 95, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – Dispensas de licitação em situações de estado de guerra, emergência ou calamidade pública, conforme previsto nos incisos VII e VIII do Art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Contratações de licitantes remanescentes ou remanescente de obra, conforme os parágrafos 2º e 7º do Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – Alterações contratuais por meio de termo aditivo ou apostilamento, incluindo acréscimos quantitativos e prorrogações de contratos de serviços contínuos;

V – Aquisição temporária de licenciamento de uso de softwares para gestão pública municipal, por até 12 (doze) meses, renováveis ou não, quando a descrição do software possa ser executada por meio de especificações técnicas padronizadas e usuais no mercado que possam ser definidas objetivamente em termo de referência ou projeto básico;

VI – Nas hipóteses dos incisos I e II, do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

VII – Para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, fazendo constar a especificação do objeto apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

Parágrafo único. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será feita conforme o modelo padrão fornecido pelo setor de compras e licitações da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO II
DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Art. 14 O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e dever 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.

§ 1º O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do *caput* do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, e deverá conter as seguintes informações:

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

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

III – Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IV – Requisitos da contratação;

V – 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;

VI – Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

VII – Critérios de medição e de pagamento;

VIII – Forma e critérios de seleção do fornecedor;

IX – 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;

X – A adequação orçamentária e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual;

XI – Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

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

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

XIV – Avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa;

XV – Formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso.

§ 2º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§ 3º O termo de referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

**CAPÍTULO III
DA PESQUISA DE PREÇOS**

Art. 15 A pesquisa de preços de mercado de que tratam os §§ 1º, 2º e 3º, do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, para subsidiar valores referenciais em procedimentos licitatórios realizados na Câmara Municipal, será realizada pela secretaria requisitante mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros:

I – Portal de Compras governamentais;

II – Pesquisa publicada em mídia especializada, *sites* eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

III – Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos em até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

IV – Pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores, mediante solicitação formal da cotação, com a devida justificativa da escolha dos fornecedores, e os preços cotados não tenham sido obtidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da publicação de edital.

§ 1º A hipótese do §3º, do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não envolver a utilização de recursos de transferências voluntárias da União, e que os fornecedores instados não atenderem as cotações solicitadas, poderá o órgão licitante promover pesquisa junto a 3 (três) fornecedores, mediante simples anotação de preços expostos em prateleiras ou gôndolas, por agente público, utilizando-se este da presunção de veracidade da informação prestada.

§ 2º Considerar-se-á preços abusivos relativamente a definição de preços referenciais, com prejuízo ao erário, a variação superior a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o preço médio no mercado regional, apurado por comissão de agentes públicos especialmente designada para tal fim.

§ 3º Quando a variação de que trata o parágrafo anterior for para baixo em relação ao preço referencial, considerar-se-á manifestamente inexequível o percentual igual ou maior que 30% (trinta por cento). Neste caso o licitante ofertante deverá oferecer garantia adicional correspondente a diferença entre o preço final negociado e o de referência definido pela Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

§ 4º A garantia adicional será feita mediante depósito em dinheiro numa conta bancária bloqueada para o depositante, com faculdade de movimentação ao Município especificamente para ressarcimento de prejuízos causados ao erário.

§ 5º O prejuízo ao erário de que versa o parágrafo anterior configurar-se-á sempre que o licitante adjudicatário não entregar os produtos negociados na quantidade solicitada através de Ordem de Compra.

§ 6º Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**CAPÍTULO IV
DOS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE**

Art. 16 Caso a contratação esteja fundamentada nas hipóteses legais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, deverá a secretaria requisitante, quando cabível, proceder à qualificação da empresa que forneceu a proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso, mediante a juntada dos seguintes documentos de regularidade:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

II – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei e contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do Art. 11 da Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (INSS);

III – Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

IV – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

V – Certidão de que a empresa não se encontra inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

VI – Outros documentos e informações que o agente de contratação reputar relevantes.

**CAPÍTULO V
DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DOS ATOS**

Art. 17 O processo administrativo de contratação pública será deflagrado pelo setor de compras e licitações, a partir da solicitação da secretaria requisitante através da apresentação dos documentos obrigatórios para seu protocolo, devendo necessariamente constar:

I – O documento de formalização de demanda constando as informações da unidade requisitante;

II – A descrição da necessidade da contratação fundamentada em Estudo Técnico Preliminar, se for o caso;

III – O Termo de Referência devidamente formalizado a partir das informações obtidas através do ETP, contendo a definição das condições de execução e pagamento, das garantias necessárias e das condições de recebimento do objeto.

IV – A pesquisa de mercado realizada de acordo com os requisitos estabelecidos no Art. 10.

V – A documentação exigida nesta Resolução, bem como outras solicitadas pelo Agente de Contratação.

Art. 18 Ao receber a documentação de que trata o artigo anterior, caberá ao Setor de Compras e Contratos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

I – Elaborar o mapa comparativo de preços;

II – Remeter a requisição para o Controle Interno a fim de comprovar a existência de recursos orçamentários para subsidiar a despesa e posterior autorização da autoridade competente;

III – Manifestar-se formalmente sobre a indicação da modalidade licitatória ou enquadramento em qualquer das hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, amparado por assessoramento jurídico, se for o caso;

IV – Elaborar as minutas de edital e as minutas do contrato administrativo, se for o caso, e encaminhar para a aprovação da Procuradoria Jurídica mediante despacho fundamentado.

**CAPÍTULO VI
DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

Art. 19 O procedimento de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, serão instruídos pelo Agente de Contratação e deverá apresentar os seguintes documentos, no mínimo:

I – Documento de formalização de demanda, acompanhado do termo de referência, nos casos de compras ou serviços de engenharia e, se for o caso, estudo técnico preliminar;

II – Estimativa de despesa;

III – Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

IV – Comprovação de preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessárias;

V – Minuta do contrato, se for o caso;

VI – Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

VII – Razão da escolha do contratado;

VIII – Justificativa de preço;

IX – Autorização da autoridade competente;

X – Ato de ratificação do procedimento pela autoridade competente.

**CAPÍTULO VII
DA DIVULGAÇÃO**

Art. 20 A divulgação no Diário Oficial da Federação das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte – FECAM e no *site* eletrônico da Câmara Municipal, é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, devendo ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta, contados da data de sua assinatura.

Art. 21 O ato que autoriza a contratação, bem como o extrato de contrato ou instrumento equivalente, deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Diário Oficial da Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte – FECAM, e no *site* oficial da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO VIII
DAS SANÇÕES**

Art. 22 O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

Art. 23 Quando do enquadramento indevido de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas no Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO IX



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Enquanto não implementado e integrado o Portal Nacional das Contratações Públicas – PNCP a que se refere a Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I – Quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no Portal Nacional das Contratações Públicas – PNCP, se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial da Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte – FECAM e no Portal da Transparência da Câmara Municipal, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN.

II – Quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 no Portal Nacional das Contratações Públicas – PNCP se referir a inteiro teor de documento, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva do Diário Oficial da Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte – FECAM, no Portal da Transparência, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN.

§ 1º Não haverá prejuízo à realização das contratações diretas ante à ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º, do Art. 174, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo serem adotadas as funcionalidades atualmente disponibilizadas na Câmara Municipal, no que couber, devendo, de qualquer modo, a Administração buscar a adequação de seus sistemas à previsão do Portal Nacional das Contratações Públicas - PNCP.

§ 2º Todas as contratações realizadas antes da implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP devem ser devidamente arquivadas pelos respectivos órgãos e entidades contratantes para eventual e futura inserção de dados no portal nacional.

Art. 25 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste serão dirimidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 26 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

CNPJ-MF 09.428.483/0001-02

Rua Luiz André de Medeiros, Nº 33 – Centro, Ruy Barbosa/RN

CEP: 59.420-000 - FONE: (084) 3636-0009

e-mail: camaramunicipalrb2018@gmail.com

Ruy Barbosa/RN, 15 de janeiro de 2024.

Francisca Eliene de Moura Macedo

FRANCISCA ELIENE DE MOURA MACEDO

Presidente

MARLON NUNES DA SILVA

1º Secretário

Daniel Duarte de Moura

DANIEL DUARTE DE MOURA

2º Secretário