



## *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

**EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº xx/2022-L, DE  
X DE XXXXX DE 2022, DE AUTORIA DA MESA DIRETORA**

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camaraoroque.sp.gov.br](http://www.camaraoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

## **PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº XX/2022**

De XX de XXXXX de 2022.

***Dispõe sobre o Regulamento Geral da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/21) no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.***

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

### Capítulo I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Esta Resolução tem por objetivo dispor sobre o Regulamento Geral da Lei Federal nº 14.133/21 no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.

**Art. 2º.** As normas específicas sobre Pregão e sobre contratação de obras e serviços de engenharia serão regulamentadas por meio de Resoluções próprias.

**Art. 3º.** Na aplicação da Lei federal nº 14.133/21 e desta Resolução Legislativa, 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).

**Comentar [u1]:** Conforme previsto no plano de trabalho, a regulamentação da Nova Lei de Licitações será subdividida em três Regulamentos distintos: um regulamento geral (este que está sendo elaborado nesta fase), um regulamento referente ao pregão e um regulamento relativo às contratações de obras e serviços de engenharia.

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447  
Site: [www.camarasoroque.sp.gov.br](http://www.camarasoroque.sp.gov.br) | E-mail: [camarasoroque@camarasoroque.sp.gov.br](mailto:camarasoroque@camarasoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

## Capítulo II

### ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO, FISCAIS E GESTORES DE CONTRATOS, ASSESSORAMENTO JURÍDICO E CONTROLE INTERNO

**Art. 4º.** A designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei federal nº 14.133/21 e desta Resolução observará o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

**Art. 5º.** Caberá à **Presidência da Câmara** indicar, por meio de ato administrativo de sua autoria, designar os agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei federal nº 14.133/21 e desta Resolução, devendo observar os requisitos previstos no art. 7º da Lei federal nº 14.133/21.

**Comentar [u2]:** Tal competência poderia ser concedida tanto à Presidência da Câmara, quanto à Mesa Diretora. Optou-se por incluir a Presidência da Câmara como autoridade competente para a produção do ato visando maior celeridade na distribuição das funções. Todavia, tal competência pode ser alterada para a Mesa Diretora se entendido que é mais condizente com o Regimento Interno.

**Art. 6º.** São agentes essenciais à execução da Lei federal nº 14.133/21:

I – Agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, esta última na hipótese do art. 8, §2º, da Lei federal 14.133/21;

II - Fiscal de contratos;

III – Gestor de contratos;

IV – Órgão de assessoramento jurídico;

V – Órgão de controle interno.

**Art. 7º.** Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe à 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 da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447  
Site: [www.camarasoroque.sp.gov.br](http://www.camarasoroque.sp.gov.br) | E-mail: [camarasoroque@camarasoroque.sp.gov.br](mailto:camarasoroque@camarasoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

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;

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

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear 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 - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

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

XII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

§1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares (art.6º, L, parte final da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021), cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes.

§2º Caberá ao Agente de Contratação a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei, neste caso, quando for necessária sua atuação.

§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 para o desempenho das funções listadas acima.

**Comentar [u3]:** Transcrito do modelo de decreto de regulamentação do site "O licitante".

**Comentar [u4]:** Trecho retirado do art. 4º, inciso XXIII, do Decreto nº 10.086 do Estado do Paraná.

**Comentar [u5]:** Transcrito do modelo de decreto de regulamentação do site "O licitante".

# Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447  
Site: www.camaraoroque.sp.gov.br | E-mail: [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

**§4º** O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio.

**§5º** Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

**Art. 8º.** Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade designadora observará o seguinte:

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

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

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

**§1º** O Fiscal ou Gestor de contratos contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.

**§2º** O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

**§3º** O Fiscal ou Gestor de contratos poderá contar com o apoio de outros servidores para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **Art. 9º.** Cabe ao Fiscal do Contrato:

I - Fiscalização Técnica, entendida esta como o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

**Comentar [u6]:** Adaptado do modelo de decreto de regulamentação do site "O licitante".  
No referido modelo consta o seguinte: "§5º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura ou cedidos de outros órgãos ou entidades".  
Preferiu-se não especificar o número de membros da equipe de apoio, pois como a Câmara Municipal possui quadro reduzido e outros servidores com outras funções essenciais, como de assessoria jurídica, controle interno, gestor e fiscal de contratos não poderão participar da equipe. A fixação de um número mínimo pode inviabilizar o exercício das outras funções.

**Comentar [u7]:** Transcrito do modelo de decreto de regulamentação do site "O licitante".

**Comentar [u8]:** De acordo com livro publicado pelo TCE/SP: "A Lei nº 14.133/2021 não apresentou de forma expressa quaisquer distinções acerca desses dois atores, tampouco estabeleceu a necessidade de segregar a atribuição das funções para dois servidores diferentes".

Conforme Manual do TCE/SP "Licitações e Contratos: Principais aspectos da fase preparatória e gestão contratual":

"É muito comum encontrar na doutrina especializada e em manuais e regulamentações sobre a matéria a distinção entre as figuras do gestor e do fiscal de contratos. O gestor seria o responsável pelo acompanhamento e fiscalização de aspectos legais e burocráticos, não afetos diretamente à natureza do objeto, como a manutenção das condições de habilitação, a vigência e a aplicação de índices de reajuste, enquanto o fiscal se debruçaria sobre a execução do objeto em si, verificando o atendimento aos aspectos técnicos e qualitativos previstos contratualmente. Embora esse seja um formato recorrente, nada impede que a Administração adote outras formas de divisão de atribuições e outras nomenclaturas (tais como "gerente de contratos", "supervisor de contratos", "analista de contratos", "fiscal técnico" e "fiscal setorial"), de acordo com os recursos humanos disponíveis, ou mesmo que concentre todas as atribuições em uma mesma pessoa".

Todavia, se optou por separar as funções, pois parece ser a medida mais adequada, considerando que a Lei federal n. 14.133/21 dispõe sobre atuação de "fiscais e gestores"

**Comentar [u9]:** Conforme dispõe o art. 8º, §3º da Lei federal n. 14.133/21.

# Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447  
Site: [www.camaraoroque.sp.gov.br](http://www.camaraoroque.sp.gov.br) | E-mail: [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

II - Fiscalização Administrativa, entendida esta como o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

III - Fiscalização Setorial, entendida esta como o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos; e

IV - Fiscalização pelo Público Usuário, quando for o caso, entendida esta como o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;

V - Fiscalização do efetivo cumprimento de cláusulas contratuais, que não correspondam a nenhuma das modalidades de fiscalização acima elencadas.

§1º Poderá ser designado mais de um Fiscal para um mesmo contrato, devendo ser divididas as atribuições de cada um deles.

§2º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§3º Cabe ao Fiscal do Contrato ou àquele responsável pela Fiscalização técnica, quando houver mais de um fiscal, o recebimento provisório do objeto contratado, na forma do art. 140, inciso I, alínea a, ou inciso II, alínea a, da Lei federal n. 14.133/21.

§4º O Fiscal do contrato quando verificar a existência de irregularidade ou atraso na entrega ou prestação de determinado objeto contratual, deverá comunicar por escrito o gestor do contrato, o órgão de assessoramento jurídico e/ou de controle interno, a depender do caso, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da ciência da irregularidade ou atraso na execução contratual, descrevendo o ocorrido por meio de relatório.

§5º Sendo insuficiente o prazo previsto no §4º deste artigo para a descrição da irregularidade em razão da complexidade do objeto contratual ou outra circunstância, o fiscal do contrato enviará ofício à

**Comentar [u10]:** Dispositivos adaptados dos incisos II, III e IV do art. 40 da Instrução Normativa SEGES 05/2017 da União.

**Comentar [u11]:** Transcrição do art. 117, §1º, da Lei federal nº 14.133/21.

Este dispositivo é importante, pois traduz uma das maiores atribuições do fiscal do contrato. Atribuição que já, inclusive, prevista na Lei federal n. 8.666/93, no art. 67, §1º. O Decreto nº 10.086/22 do Estado do Paraná dispõe de maneira semelhante:

“Art. 12

[...]

§2º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis”.

**Comentar [u12]:** Conforme dispõe a Lei federal 14.133/21:

“Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

[...]

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;”

## *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447

Site: [www.camarasoroque.sp.gov.br](http://www.camarasoroque.sp.gov.br) | E-mail: [camarasoroque@camarasoroque.sp.gov.br](mailto:camarasoroque@camarasoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Presidência da Câmara e ao órgão de assessoramento jurídico e/ou de controle interno, indicando o prazo necessário para realização do relatório.

§6º No relatório previsto no §4º deste artigo, o Fiscal de contratos informará, no mínimo, os seguintes elementos:

I – descrição objetiva da irregularidade constatada;

II – em caso de atraso na execução contratual, a indicação do termo final em que a contratada deveria ter cumprido obrigação;

III – a data da ciência da irregularidade;

IV – o meio pelo qual obteve ciência da irregularidade informada.

§7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447  
Site: [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | E-mail: [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

## II - No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**§8º** Além do cumprimento do §7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

**§9º** Em caso de irregularidade na execução contratual, o Fiscal ou Gestor do Contrato informará o órgão de assessoramento jurídico, que no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do envio de relatório, enviará notificação extrajudicial à contratada.

**§10** Entendendo haver indícios das irregularidades constatadas, a Presidência da Câmara despachará o

**Comentar [u13]:** Dispositivos extraídos do art. 12, §§7º e 8º do Decreto nº 10.086/22 do Estado do Paraná. Tais dispositivos são relevantes, pois a Câmara Municipal possui alguns serviços terceirizados, tais como limpeza, portaria e jardinagem.

# Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447  
Site: www.camaraoroque.sp.gov.br | E-mail: [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

procedimento para a Mesa Diretora para que esta instaure, por meio de Ato da Mesa, processo administrativo sancionador na forma do **Capítulo X**.

**Art. 10** O Gestor de contratos é o agente responsável pela coordenação das atividades relacionadas à administração do contrato, tais como a realização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao agente responsável para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

**Parágrafo único** Cabe ao gestor de contratos o recebimento definitivo do objeto, na forma do art. 140, inciso I, alínea b, e inciso II, alínea b, da Lei federal n. 14.133/21, auxiliado pelo Fiscal do Contrato, se necessário.

**Art. 11.** As atribuições de órgão de assessoramento jurídico serão exercidas pelos Procuradores Jurídicos, conforme art. 4º, inciso I, alínea I, da Resolução nº 2, de 25 de fevereiro de 2019 e seu Anexo II.

**§1º** O prazo para confecção de parecer jurídico no prazo de 15 (quinze) dias, nos termos do art. 191, inciso IV, da Lei Orgânica do Município da Estância Turística de São Roque.

**§2º** Em caso de urgência, o prazo para confecção do parecer jurídico poderá ser reduzido para 7 (sete) dias, desde que solicitada a redução de prazo pela autoridade consulente mediante solicitação justificada, indicando expressamente as circunstâncias fáticas e/ou jurídicas que justificam o pedido de urgência.

**§3º** Em caso de urgência excepcional, entendida como aquela em que há risco grave de dano ao patrimônio ou ao funcionamento da Câmara, a autoridade consulente poderá solicitar redução de prazo para prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis.

**§4º** Havendo complexidade na matéria ou necessidade de realização de diligência, o órgão de assessoramento jurídico poderá pedir a prorrogação dos prazos previstos nos §§1º, 2º e 3º, desde que o faça tempestiva e motivadamente, indicando o prazo necessário para a confecção do parecer jurídico.

**§5º** A veracidade das urgências a que se referem os §§2º e 3º são de responsabilidade do agente solicitante do parecer jurídico ou daquele que atesta nos autos que tal situação de urgência existe.

**Comentar [u14]:** Normas de procedimento especificamente produzidas para o caso de verificação de irregularidades em execuções contratuais.  
Trata-se de regulamentação do art.117, §§1º, 2º e 3º, da Lei federal nº 14.133/21

**Comentar [u15]:** Dispositivo inspirado no art. 40, inciso I, da Instrução Normativa nº 05/17: "I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;"  
Tal dispositivo foi adaptado à realidade da Câmara.

**Comentar [u16]:** Confira o que dispõe a Lei federal n. 14.133/21:

"Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

[...]

I - em se tratando de obras e serviços:

[...]

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

[...]

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**Comentar [u17]:** O prazo previsto está não só em consonância com o art. 191, inciso IV, da Lei Orgânica do Município da Estância Turística de São Roque, mas também com a Lei federal que rege os processos administrativos federais.

Confira o que dispõe o art. 42 da Lei federal n. 9.784/99:

"Art. 42. Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo."

## *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

**§6º** As disposições deste artigo se aplicam exclusivamente aos procedimentos relacionados à Lei federal 14.133/21, não se aplicando a procedimentos de outras naturezas.

**Art. 12.** As atribuições de órgão de controle interno serão exercidas pelo controlador interno, conforme art. 4º, inciso II, alínea c, da Resolução nº 2, de 25 de fevereiro de 2019 e seu Anexo II.

**§1º** O controlador interno poderá requisitar, mediante ofício, informações e esclarecimentos a quaisquer agentes que atuarem em procedimentos licitatório e de contratação direta, que deverão apresentar as informações e esclarecimentos, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**§2º** Em caso de urgência, o controlador interno, poderá, justificadamente, reduzir o prazo do §1º deste artigo para 5 (cinco) dias úteis se houver urgência que justifique a redução.

**§3º** Caso o agente requisitado entenda ser insuficiente os prazos previstos nos §§1º e 2º, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que mediante pedido tempestivo e justificado.

### Capítulo III

#### CENTRALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

**Art. 13.** A centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços serão realizados pela Gerência Financeira, sendo os atos praticados pelos agentes públicos lotados neste Departamento, conforme Organograma do Anexo I da Resolução nº 2, de 25 de fevereiro de 2019.

**Parágrafo único** Os procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços poderão contar com o apoio de servidores lotados em outros departamentos, no caso de insuficiência de agentes públicos lotados no Departamento de Gerência Financeira.

### Capítulo IV

#### DAS MINUTAS DE EDITAIS, CONTRATOS E OUTROS DOCUMENTOS

# Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447  
Site: [www.camaraaoroque.sp.gov.br](http://www.camaraaoroque.sp.gov.br) | E-mail: [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

**Art. 14.** As minutas-padrão de editais, termos de referência, contratos e outros documentos serão elaborados pelo órgão de assessoramento jurídico, sendo homologados por ato da Presidência da Câmara em processo instruído para este fim.

**§1º** O processo de elaboração de minuta-padrão poderá ser iniciado de ofício pelo órgão de assessoramento jurídico, pela Presidência da Câmara ou por meio de requerimento de servidor lotado na Gerência Financeira ou Coordenadoria Administrativa.

**§2º** Eventuais alterações ou revogações em minuta-padrão serão realizadas por processos próprios e igualmente homologadas por ato da Presidência da Câmara.

**Art. 15.** A utilização das minutas-padrão elaboradas pelo órgão de assessoramento jurídico, será realizada mediante declaração do agente público que a utilizar.

**§1º** A declaração referida no *caput* deverá:

I – atestar o uso da minuta-padrão;  
II – declarar que eventuais alterações do texto padronizado foram destacadas para o exame específico pelo órgão jurídico.

**§2º** A não utilização de minuta-padrão pré-existente e compatível com o objeto deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

**Art. 16.** Para fins da análise jurídica da contratação prevista no art. 53 da Lei federal n. 14.133/21, quando a minuta a ser analisada houver sido confeccionada a partir de minuta-padrão, o órgão de assessoramento jurídico estará dispensado de analisar as cláusulas que não houverem sido destacadas na forma do art. 13.

**Art. 17.** A Mesa Diretora poderá dispensar a análise jurídica, considerando o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

**Comentar [u18]:** Tal disposição é inspirada na forma prevista no âmbito estadual, prevista no Decreto Estadual nº 64.378, assim redigido:

**Artigo 1º** - As minutas-padrão elaboradas pela Procuradoria Geral do Estado e disponibilizadas no sítio eletrônico da Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP são de uso obrigatório por todos os órgãos da Administração Direta e pelas autarquias, excetuadas as universidades públicas estaduais.

§ 1º - As minutas-padrão serão disponibilizadas para acesso e uso no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), na opção "minutas de editais", podendo ser editadas pela unidade compradora nos campos liberados para as adaptações necessárias à contratação pretendida.

§ 2º - A autoridade competente para autorizar a licitação e o servidor responsável pela instrução do processo administrativo deverão certificar nos autos o cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, mediante subscrição de declaração conjunta em que:

1. atestem o uso das minutas-padrão de edital e de seus respectivos anexos, elaboradas pela Procuradoria Geral do Estado;  
2. declarem que eventuais alterações do texto padronizado foram destacadas em negrito e sublinhadas para o exame específico pelo órgão jurídico, em atendimento ao artigo 38, parágrafo único, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993

**Comentar [u19]:** Trata-se de exigência do art. 19, §2º, da Lei federal n. 14.133/21

**Comentar [u20]:** De acordo com o que dispõe o art. 53, §5º, "É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico."

**Comentar [u21]:** Como não há "autoridade máxima competente" na Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, tendo em vista que inexistente cargo de "Diretor Jurídico", "Procurador-Geral Legislativo", "Procurador-Chefe" ou equivalente, entendo que o mais correto seria conferir esta competência à autoridade com mais poderes dentro da Casa, o que seria a Mesa Diretora, excetuando o Plenário da Câmara Municipal.

*Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Sala das Sessões Dr. Júlio Arantes de Freitas,  
xx de xxxxxx de 2022.