



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

A Mesa Diretora, cumprimentando os excelentíssimos senhores vereadores desta Casa de Leis, vem, respeitosamente, apresentar projeto de Resolução com a finalidade de instituir o Regulamento Geral de aplicação da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito desta Câmara Municipal.

A Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabeleceu novo marco regulatório para as contratações públicas, instituindo a obrigação das entidades governamentais de implementar novas práticas, visando maior governança pública para as aquisições realizadas na esfera pública. A nova lei criou novas obrigações aos órgãos públicos, bem como consolidou práticas que já eram recomendadas pelos Tribunais de Contas, além de ter incorporado na legislação geral disposições já existentes em algumas leis, como a Lei de Estatais e a Lei de Regime Diferenciado de Contratações.

Dentre as diretrizes traçadas pela nova Lei está a necessidade de regulamentação por parte dos entes federativos e também dos órgãos e entidades contratantes. Esta necessidade de regulamentação por parte dos órgãos aplicadores não é novidade da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mas tendência do Direito Administrativo moderno. A este respeito, pode-se citar o art. 30 da Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942), dispositivo incluído pela Lei federal nº 13.655/18, que estabelece que “as autoridades públicas devem atuar para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas, inclusive por meio de regulamentos, súmulas administrativas e respostas a consultas”.

Antes mesmo da inclusão do art. 30 da Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro, a regulamentação de normas gerais já era realidade, bastando ver os inúmeros atos normativos editados pela União para o âmbito das contratações públicas, editados ainda sob a vigência das Leis federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

# *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'

Além disso, outras Leis federais anteriores à Lei federal nº 13.655/18 e à Lei federal nº 14.133/21 já previam a necessidade de expedição de diversos regulamentos como é o caso da Lei de Estatais (Lei federal nº 13.303/16) e do Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011).

Assim, a prática de editar regulamentos para aplicação da lei já era uma realidade mesmo antes da edição da Lei federal nº 14.133/21.

Todavia, no que tange às contratações públicas, a Nova Lei de Licitações e Contratos amplia esta necessidade, havendo no texto normativo mencionado, cerca de 50 disposições que invocam a necessidade de regulamentação.

Entretanto, os regulamentos a que se referem a nova lei, via de regra, são regulamentos no sentido amplo da palavra, que não se confundem com os regulamentos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo com fundamento no art. 84, inciso IV, da Constituição Federal, considerando que a Lei especifica os casos em que o regulamento deve ser editado pela Chefia do Poder Executivo, como é nos arts. 26, §2º, 70, parágrafo único, e 184.

Deste modo, considerando as tendências do Direito Administrativo Moderno, que podem ser verificadas nos diplomas legais mencionados, levando em conta também que a própria Lei federal nº 14.133/21 exige a edição de regulamentos internos, a Mesa Diretora apresenta a presente propositura.

Em relação ao projeto propriamente dito, não visa regulamentar a Lei federal nº 14.133/21 integralmente, mas fornecer um regulamento geral, delegando alguns tópicos para regulamentos específicos que serão futuramente elaborados.

Neste sentido, o art. 2º esclarece que as normas específicas relativas a pregão, contratação de obras e serviços de engenharia, procedimentos auxiliares e outras matérias que sejam necessárias serão objeto de regulamentos próprios.

# *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'

O presente regulamento foi elaborado mediante estudo da própria Lei federal nº 14.133/21, bem como através de pesquisas junto a regulamentos já existentes sobre esta lei. Neste contexto, importante frisar os obstáculos existentes por ocasião da elaboração deste Regulamento, pois nem mesmo o Poder Executivo federal concluiu ainda todas as normas regulamentadoras exigidas pela lei e é necessário que a Câmara Municipal já possua um regulamento geral próprio levando em conta a proximidade da obrigatoriedade da aplicação da Lei federal nº 14.133/21.

Assim, cumpre registrar que majoritariamente este regulamento foi elaborado aproveitando os diversos regulamentos já existentes no âmbito federal, bem como aproveitou-se algumas disposições do Decreto nº 10.086 do Estado do Paraná. Dentre os dispositivos regulamentares federais utilizados como inspiradores, destacam-se: as Instruções Normativas SEGES nº 05/2017, nº 65/2021 e nº 58/22 e os Decretos Federais nº 10.947/22 e 10.818/2021. Relacionado à confecção de minutas-padrão foi utilizado de parâmetro, ainda, o Decreto nº 64.378 do Estado de São Paulo.

A inspiração em tais diplomas regulamentadores, todavia, não afastou a necessidade de adequar os entendimentos dos órgãos citados à realidade da Câmara Municipal, que possui quadro de pessoal e técnico reduzido, sem, entretanto, infringir dispositivos da Nova Lei de Licitações.

Cabe enfatizar que este Projeto de Resolução não visa disciplinar normas gerais sobre licitações e contratos, mas apenas disposições acerca da organização interna da Câmara Municipal visando atender a lei federal de forma organizada e previsível, fixando normas que balizarão o comportamento dos agentes públicos no que tange à aplicação da legislação referente às contratações públicas.

Nesta linha, a espécie normativa "Resolução" é a adequada, pois trata-se de matéria referente à "organização" e "funcionamento" da Câmara Municipal (art. 51, inciso III; art. 52, XII; da Constituição; e art. 20, V, da Lei Orgânica do Município da Estância Turística de São Roque).

# *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'

Tendo em conta todas estas considerações, a Mesa Diretora, portanto, encaminha o presente Projeto de Resolução.

# *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'

## **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, de 1º de abril de 2021) 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 INICIAIS

**Art. 1º.** Esta Resolução tem por objetivo dispor sobre o Regulamento Geral da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.

**Art. 2º.** As normas específicas sobre Pregão, sobre procedimentos auxiliares das licitações, sobre contratação de obras e serviços de engenharia e outras matérias que se fizerem necessárias serão regulamentadas por meio de Resoluções próprias.

**Parágrafo único.** Enquanto não editadas as Resoluções referentes as matérias elencadas no *caput* deste artigo, aplicar-se-ão os regulamentos editados pelo Poder Executivo Federal a elas pertinentes.

### Capítulo II

#### DA CONTAGEM DE PRAZOS

**Art. 3º.** Os prazos estabelecidos nesta Resolução serão contados em dias úteis, salvo disposição de lei federal em contrário.

### Capítulo III



## DOS AGENTES PÚBLICOS E SUAS FUNÇÕES

**Art. 4º.** A designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei federal nº 14.133, de 2021, 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.

**Parágrafo único.** A aplicação do princípio da segregação de funções a que se refere o *caput* deste artigo:

- I - será avaliada na situação fática processual;
- e
- II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
  - a) da consolidação das linhas de defesa; e
  - b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

**Art. 5º.** Caberá à Presidência da Câmara, por meio de ato administrativo de sua autoria, designar os agentes de contratação, equipe de apoio, comissões de contratações, fiscais e gestores de contratos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei federal nº 14.133, de 2021 e desta Resolução, devendo observar os requisitos previstos no art. 7º da lei federal mencionada.

**Art. 6º.** São agentes essenciais à execução da Lei federal nº 14.133, de 2021:

- I – Autoridade Superior;
- II – Agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, esta última na hipótese do art. 8, §2º, da Lei federal 14.133, de 2021;
- III - Fiscal de contratos;
- IV – Gestor de contratos;
- V – Órgão de assessoramento jurídico;
- VI – Órgão de controle interno.

# *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'

**Art. 7º.** A função de autoridade superior será desempenhada pela Presidência da Câmara ou pela Mesa Direta, conforme disposições desta Resolução, das Resoluções específicas a que se referem o art. 2º e do Regimento Interno.

**§1º** Cabe à Presidência da Câmara, dentre outras competências:

I – Designar os agentes de contratações, equipe de apoio, Comissões de Contratação, fiscais e gestores de contratos;

II – Assinar os contratos e instrumentos congêneres em que a Câmara Municipal seja parte, bem como seus termos aditivos e apostilamentos;

III – Autorizar as contratações diretas que não ultrapassem os valores dispostos nos incisos I e II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

IV – Autorizar as prorrogações contratuais;

IV – Homologar as minutas de documentos padronizados elaborados pelo órgão de assessoramento jurídico;

V – Julgar os recursos interpostos contra decisões do agente de contratação, comissão de licitação e demais agentes públicos hierarquicamente inferiores;

VI – Representar a Mesa Diretora para fins de cadastramento e envio de informações nos sistemas eletrônicos relacionados à Lei federal nº 14.133, de 2021, e Portal Nacional de Contratações Públicas, inclusive, assinando documentos quando necessário;

VII – Demais atos necessários de competência da autoridade superior, quando houver omissão na lei ou em regulamento.

**§2º** Cabe à Mesa Diretora as seguintes competências:

I – Autorizar licitações e homologar seus resultados;

II – Adjudicar o objeto quando houver recurso;

III – Autorizar contratações diretas cujo valor exceda os montantes dos incisos I e II do art. 75;

IV – Aprovar o plano de contratações anual, bem como suas alterações;

V - Dispensar a análise jurídica da contratação, por meio de ato normativo próprio, na forma do art. 17;

VI – Autorizar a abertura administrativos para para apuração das causas de extinção dos contratos e processos

# *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'

administrativos sancionatórios, bem como nomear os membros da Comissão Processante quando for o caso;

VII – Julgar recursos contra decisões de competência originária da Presidência da Câmara;

VIII – Editar normas complementares que se fizerem necessárias à execução da Lei federal nº 14.133, de 2021, e deste Regulamento;

**Art. 8º.** 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;

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;

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

XII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei.



**Parágrafo único.** O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio.

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

I – acompanhar a execução do contrato e verificar se este está sendo cumprido fielmente, considerando aspectos como quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação contratual, bem como outras condições previstas no instrumento contratual;

II – acompanhar os 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 – realizar a fiscalização setorial, entendida esta como o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em departamentos distintos; e

IV – acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais;

V – anotar 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;

VI – dar 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, de 2021;

VII – comunicar eventuais descumprimentos contratuais à autoridade superior, ao gestor de contratos, ao controle interno e ao órgão de assessoramento jurídico para que possam adotar as providências de suas alçadas.

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

**§2º** A comunicação de descumprimento contratual tratada no inciso VII do *caput*, far-se-á, mediante relatório em que constarão, no mínimo, as seguintes informações:

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;

# *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'

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

**§3º** 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 - 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;

II - recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

III - pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

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

V - pagamento do 13º salário;

VI - concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

VII - realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

VIII - eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

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

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

XI - cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**§4º** Além do cumprimento do §3º 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.

**§5º** Entendendo haver indícios das irregularidades constatadas, a Presidência da Câmara despachará o

# *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'

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

**§6º** É de responsabilidade do Fiscal de Contratos conhecer o termo de contrato, bem como seus anexos, para bem cumprir suas atribuições.

**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, extinção dos contratos, dentre outros.

**§1º** Salvo quando designado outro servidor ou Comissão, 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, de 2021, auxiliado pelo Fiscal do Contrato, se necessário.

**§2º** Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por departamento da Câmara Municipal.

**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** Cabe ao órgão de assessoramento jurídico:

I – realizar, mediante parecer fundamentado, a análise jurídica da contratação, salvo nas hipóteses em que dispensado o parecer jurídico na forma do art. 17 deste Regulamento;

II – elaborar parecer jurídico para responder a consultas encaminhadas pelos demais agentes públicos, bem como para instruir processos administrativos quando necessário;

III – elaborar minutas padronizadas;

IV – prestar apoio aos demais agentes públicos incumbidos de aplicar as disposições legais relacionadas às licitações e contratos;

V – elaborar notificação extrajudicial quando necessário.

**§2º** A solicitação de parecer jurídico pode ser realizado de forma direta pela autoridade consulente, sem necessidade de intermediação pela autoridade superior.

# *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'

**§3º** O prazo para confecção de parecer jurídico é de 15 (quinze) dias úteis.

**§4º** Em caso de urgência, o prazo para confecção do parecer jurídico poderá ser reduzido para 7 (sete) dias úteis, 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.

**§5º** 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.

**§6º** 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.

**§7º** A veracidade das urgências a que se referem os §§2º e 3º é de responsabilidade do agente solicitante do parecer jurídico ou daquele que atesta nos autos que tal situação de urgência existe.

**§8º** As disposições deste artigo se aplicam exclusivamente aos procedimentos relacionados à Lei federal 14.133, de 2021, 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, devendo observar as disposições da Resolução nº 7/2015, de 27 de abril de 2015.

**§1º** O agente de contratação, o gestor e o fiscal de contrato poderão contar com o apoio do controle interno.

**§2º** O controlador interno poderá requisitar, mediante ofício, informações e esclarecimentos a quaisquer agentes que atuarem em procedimentos licitatórios e de contratação direta, que deverão apresentar as informações e esclarecimentos, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**§3º** Em caso de urgência que justifique, o controlador interno, poderá, justificadamente, reduzir o prazo do §2º deste artigo para 5 (cinco) dias úteis.

**§4º** 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 IV

### 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 V

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

**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, podendo esta constar do próprio ofício ou despacho que encaminha o procedimento para análise.

**Parágrafo único.** 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.

**Art. 16.** Para fins da análise jurídica da contratação prevista no art. 53 da Lei federal nº 14.133, de 2021, 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.

**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.

## Capítulo VI

### DO PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

**Art. 18.** Plano de Contratações Anual é o documento que consolida as demandas que Câmara Municipal planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração e tem por objetivos:

I - racionalizar as contratações do órgão, objetivando obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

III - evitar o fracionamento de despesas; e

IV - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

**Art. 19.** O plano de contratações anual conterá todas as contratações que o órgão pretende realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 20.** Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:



I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do *caput* do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 21.** Até o dia 1º de abril do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, os setores requisitantes deverão elaborar documento de formalização de demanda e encaminhar ao setor de Gerência Financeira com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto;

VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável;

IX - o enquadramento em subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).

**Art. 22.** Encerrado o prazo previsto no art. 21, a Gerência Financeira consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o plano de contratações anual, observado o disposto no art. 19;

III - elaborar o calendário de contratação, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§1º Para definição da data estimada para o início do processo de contratação constante do calendário de que trata o inciso

# *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'

III do caput, deverá ser levado em consideração o grau de prioridade da demanda, os riscos de descontinuidade do serviço ou fornecimento, bem como outros fatores peculiares ao objeto.

§2º A **Gerência Financeira** concluirá a consolidação do plano de contratações anual até **30 de abril** do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da **Mesa Diretora**.

**Art. 23.** Até a **primeira quinzena de maio** do ano de elaboração do plano de contratações anual, a **Mesa Diretora** aprovará as contratações nele previstas.

**Parágrafo único.** A autoridade competente poderá reprová-los itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo à **Gerência Financeira**, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

**Art. 24.** O plano de contratações anual será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no portal eletrônico da Câmara Municipal.

**Art. 25.** Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de **15 de setembro a 15 de novembro** do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão;

II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela Mesa Diretora nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

**Art. 26.** Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela **Mesa Diretora**.

**Parágrafo único.** O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela **Mesa Diretora** será disponibilizado imediatamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

**Art. 27.** Na execução do Plano de Contratações Anual, o setor de contratações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

**Parágrafo único.** As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 26.



## Capítulo VII

### DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS

**Art. 28.** A Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque adotará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras por meio de Ato da Mesa.

**Parágrafo único.** Fica adotado o catálogo do Poder Executivo federal, na forma do art. 19, inciso II, da Lei federal nº 14.133, de 2021, até que seja editado o Ato da Mesa de que trata o *caput*.

## Capítulo VIII

### CATEGORIAS DE BENS COMUNS E LUXO

**Art. 29.** Este capítulo regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque nas categorias de qualidade comum e de luxo.

**Art. 30.** Para os fins deste Capítulo, considera-se:

I - bem de luxo - bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) forte apelo estético; ou
- d) requinte;

II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

# *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'

a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;

c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;

d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

**Art. 31.** A Câmara Municipal considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do caput do art. 30:

I - relatividade econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

II - relatividade temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

a) evolução tecnológica;

b) tendências sociais;

c) alterações de disponibilidade no mercado; e

d) modificações no processo de suprimento logístico.

**Art. 32.** Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do art. 30:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.



**Art. 33.** É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Capítulo.

**Art. 34.** A Mesa Diretora poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Capítulo por meio de ato da Mesa.

## Capítulo IX

### ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE COMPRAS E SERVIÇOS, QUE NÃO SEJAM SERVIÇOS DE ENGENHARIA

#### Seção I

#### Das regras gerais sobre orçamento estimativo

**Art. 35.** O presente capítulo dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito desta Câmara Municipal.

**Art. 36.** A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

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

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

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

# *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'

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

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (União).

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 4º A Administração deve realizar pesquisa de preços de todos os itens ambicionados.

# *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'

§ 5º Caso a Administração fracasse em obter pesquisa de preços nos moldes do *caput* e, ainda, não logre êxito em realizar pesquisa contendo o mínimo de três cotações de empresas/fornecedores distintos, deve juntar comprovantes das tentativas frustradas e realizar justificativa circunstanciada.

**Art. 37.** Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 36, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo agente responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o *caput*, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo agente responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 36, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

## Seção II

### Regras Específicas para contratação direta

**Art. 38.** Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 36.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 36, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela

# *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'

futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, a estimativa de preços de que trata o *caput* poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores **ou por meio de sistema de dispensa eletrônica.**

## Seção III

### Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva

**Art. 39.** Na realização de pesquisa de preço para a realização de contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, a Administração poderá aplicar regras específicas de regulamento do Poder Executivo Federal.

## Seção IV

### Pesquisa na Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas

**Art. 40.** A pesquisa na Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas observará as normas dispostas no regulamento do Poder Executivo Federal pertinente.

## Capítulo X

### CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS NA FORMA ELETRÔNICA



**Art. 41.** Os contratos e termos aditivos celebrados no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque poderão adotar a forma eletrônica.

**Parágrafo único.** Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

**Art. 42.** Todos os atos administrativos que autorizem ou efetivem a realização de despesa devem ser assinados mediante uso de certificação digital ICP-Brasil.

**Parágrafo único.** Os demais atos podem ser assinados por assinatura eletrônica simples, salvo aqueles que exigem certificação digital em regulamento específico.

## Capítulo XI

### DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**Art. 43.** O modelo de gestão do contrato tem por objetivo descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

**Art. 44.** O modelo de gestão do contrato deve definir:

**I** - os agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como as atividades a cargo de cada um deles, podendo prever que a designação específica do servidor responsável se dará por meio de publicação de portaria da Presidência da Câmara;

**II** - a forma de pagamento do objeto contratado;

**III** – sempre que possível, o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

**IV** – sempre que possível, o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com



relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

**V** - o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação do contratado de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

**VI** - as sanções, glosas e extinção do contrato.

## Capítulo XII

### RECEBIMENTO DO OBJETO

**Art. 45.** O objeto do contrato será recebido:

**I** - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo **fiscal do contrato**, ou comissão nomeada pela Presidência para este fim;

b) definitivamente, pelo **gestor do contrato** ou outro agente ou comissão nomeada pela Presidência para este fim;

**II** - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo **fiscal do contrato**, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo **gestor do contrato** ou outro agente ou comissão designada pela Presidência para este fim.

**§1º** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**§2º** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato.

**§3º** Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato, exigidos por normas técnicas oficiais, correrão por conta do contratado.

**§4º** Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

**§5º** Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos



materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

### Capítulo XIII

#### APURAÇÃO DAS CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO E PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

**Art. 46.** Os processos administrativos para apuração de causas de extinção do contrato e os processos administrativos sancionatórios serão abertos por Ato da Mesa Diretora e as sanções administrativas serão aplicadas pelo Diretor-Geral.

**§1º** Na falta de Diretor-Geral, as sanções serão aplicadas pela Presidência da Câmara.

**§2º** O processo administrativo que puder ensejar a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será instruído de parecer jurídico.

**§3º** O processo administrativo que puder ensejar a aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será conduzido por comissão nomeada pela Mesa Diretora e composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**Art. 47.** Aplicar-se-ão ao processo administrativo sancionador as disposições do Capítulo I do Título IV da Lei federal nº 14.133, de 2021, e, supletivamente, o disposto na Lei Estadual nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, ou outra que a vier substituir em âmbito estadual.

### Capítulo XIV

#### CÔMPUTO E CONSEQUÊNCIA DA SOMA DE DIVERSAS SANÇÕES

**Art. 48.** Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência de infração prevista nos incisos III ou IV do art.



156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

**§1º** Na soma envolvendo sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

**§2º** Na soma, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no §1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

**Art. 49.** São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas por licitantes ou contratados.

**Parágrafo único.** As sanções previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

## Capítulo XV

### DAS PRÁTICAS CONTÍNUAS E PERMANENTES DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE PREVENTIVO

**Art. 50.** A Administração da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque deverá adotar todas as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos de contratação pública e os respectivos contratos, com o intuito de:

**I** - obter a excelência nos resultados das contratações celebradas;

**II** - evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos de gestão pretendidos;

**III** - evitar sobrepreço e superfaturamento quando das execuções contratuais;

**IV** - prevenir e reprimir práticas corruptas, práticas fraudulentas, práticas colusivas ou práticas obstrutivas nos processos de contratação pública;

**V** - garantir que a contratação pública constitua efetivo instrumento de fomento da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica;

**VI** - realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações;

**VII** - reduzir os riscos a que estão sujeitas as licitações e as contratações, como, dentre outros:

a) identificação incorreta, imprecisa ou insuficiente da necessidade pública a ser atendida com a contratação;



- do objeto da contratação;
- estimativo;
- suficiente motivação;
- dos encargos contratuais;
- ou no recebimento definitivo do objeto.
- b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente
  - c) erros na elaboração do orçamento
  - d) definição incorreta ou inadequada dos requisitos de habilitação técnica ou de habilitação econômico-financeira;
  - e) estabelecimento de condições de participação que restrinjam de modo injustificado o universo de potenciais licitantes;
  - f) decisões ou escolhas sem a devida e
  - g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente
  - h) defeitos no controle da execução contratual

#### Capítulo XVI

#### DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)

**Art. 51.** Deverão ser encaminhados para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) obrigatoriamente as seguintes informações:

- I - planos de contratação anuais;
- II - catálogos eletrônicos de padronização;
- III - editais de credenciamento e de pré-qualificação, avisos de contratação direta e editais de licitação e respectivos anexos;
- IV - atas de registro de preços;
- V - contratos e termos aditivos;
- VI - notas fiscais eletrônicas, quando for o caso;

**VII – outras hipóteses previstas em lei.**

**Art. 52.** O encaminhamento das informações para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, como regra geral, é de responsabilidade:

- I – Do agente de contratação até a publicação da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;



II – Do gestor do contrato ou servidor por ele designado para as informações geradas após a assinatura do contrato;

**Art. 53.** O encaminhamento das informações poderá dar-se por sistema informatizado integrado com o Portal Nacional de Contratações Públicas.

## Capítulo XVIII

### PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

#### Disposições Gerais sobre fase interna dos procedimentos de contratação

**Art. 54.** É permitida a adoção de sistema eletrônico para a elaboração dos documentos de formalização de demanda, estudo técnico preliminar e termo de referência e outros documentos relativos à fase interna das licitações e procedimentos de contratação direta.

#### Seção I

##### Do Estudo Técnico Preliminar

**Art. 55.** Estudo técnico preliminar - ETP é o 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.

**§1º** O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

**§2º** O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual.

**§3º** O ETP deverá conter os requisitos no §1º do art. 18 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 56.** A elaboração do ETP:



I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

**Art. 57.** A confecção do estudo técnico preliminar é de responsabilidade da área requisitante ou do setor técnico competente.

## Seção II

### Do Termo de Referência

**Art. 58.** Termo de referência é documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve os parâmetros e elementos descritivos previstos no art. 6º, inciso XXIII, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 59.** A confecção do termo de referência deverá ser elaborado pelo setor de contratações com apoio da área requisitante ou do setor técnico competente.

**Art. 60.** A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

**Parágrafo único.** Nas adesões a atas de registro de preços, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

## Seção III

### Das Contratações de pequeno valor



**Art. 61.** Para fins de aferição dos valores previstos no art. 75, incisos I e II, da Lei federal nº 14.133, de 2021, atualizados anualmente por Decreto federal, deverão ser observados:

I – o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela Câmara Municipal

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

**§1º** Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

**§2º** Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), atualizado anualmente por Decreto federal, de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade da Câmara Municipal, incluído o fornecimento de peças.

**Art. 62.** As contratações de que tratam os incisos I e II do caput do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021 serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**Art. 63.** O procedimento de dispensa de licitação de pequeno valor será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos e preferencialmente na seguinte ordem:

I – documento de formalização de demanda;

II – se for o caso, estudo técnico preliminar e análise de riscos;

III - termo de referência, projeto básico e/ou projeto executivo, conforme o caso;

IV – parecer técnico, se for o caso;

V – estimativa de despesa;

VI - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, bem como a declaração prevista no §4º, se for o caso;

VII - justificativa de preço;

VIII - razão da escolha do contratado;



IX – declaração de que o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade nos termos do §1º do art. 123 deste Regulamento, não excede ao limite para realização da dispensa;

X - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

XI – autorização da **Presidência da Câmara**;

XII – minuta de contrato, salvo nas hipóteses **legais** de dispensa de instrumento contratual;

XIII – parecer jurídico, **salvo se dispensado na forma do art. 17**;

XIV – publicação do aviso de dispensa eletrônica, na forma do art. 124 deste Regulamento, se for o caso.

**§1º** Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso VII do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

**§2º** O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

**§3º** A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

**§4º** Nos contratos de serviços e fornecimentos contínuos cuja duração ultrapasse um exercício financeiro, além da indicação do crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, será juntada declaração de que, no início de cada exercício, será atestada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, na forma do art. 106, inciso II, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 64.** Realizando o procedimento por meio de sistema de dispensa eletrônica, fica facultado à Administração a cada procedimento escolher o sistema a ser utilizado.

**§1º** Sendo adotado sistema de dispensa eletrônica oferecido pelo Poder Executivo federal ou oferecido pela iniciativa privada, será aplicado o regulamento do Poder Executivo federal.

**§2º** Sendo adotado sistema de dispensa eletrônica oferecido pelo Poder Executivo estadual, será aplicado o regulamento respectivo.



## Capítulo XIX

### PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

**Art. 65.** Os procedimentos licitatórios observarão o que dispõe a Lei federal nº 14.133, de 2021, e este regulamento em relação aos aspectos gerais do procedimento.

**§1º.** Regulamento específico disporá sobre a modalidade Pregão.

**§2º.** Até que sobrevenha o regulamento a que se refere o §1º deste artigo, aplicar-se-á o regulamento expedido pelo Poder Executivo federal.

## Capítulo XX

### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 66.** Aplicam-se supletiva e subsidiariamente a este Regulamento os Regulamentos editados pelo Poder Executivo federal, salvo disposição específica em contrário.

**Art. 67.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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